

LUẬT GIA: ĐÀO THANH HẢI
(Sưu tầm và tuyển chọn)

VL0000297 1

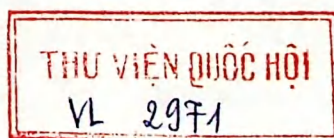
TÌM HIỂU
CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI
VỀ QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ
CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG
2004

LUẬT GIA: ĐÀO THANH HẢI
(Sưu tầm và tuyển chọn)

TÌM HIỂU
CÁC QUY ĐỊNH MỚI VỀ QUYỀN VÀ
NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

Chủ trương biên soạn:

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

Sưu tầm, tuyển chọn:

- Luật gia ĐÀO THANH HẢI

Có sự cộng tác của các cơ quan:

- VĂN PHÒNG QUỐC HỘI

- VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

- BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

- BỘ TƯ PHÁP

- BỘ TÀI CHÍNH

- TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

- NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Tổ chức thực hiện:

CHI NHÁNH PHÍA NAM NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

LỜI NHÀ XUẤT BẢN

Nhằm góp phần phổ biến các chính sách của Đảng, Nhà nước đến với các tổ chức Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố, công đoàn ngành trung ương, công đoàn cơ sở và toàn thể cán bộ, công nhân viên chức và người lao động trong hệ thống công đoàn toàn quốc nắm bắt và hiểu biết thêm về các văn bản pháp luật mới về lao động, xã hội, Nhà xuất bản Lao Động xuất bản cuốn sách **“Tìm hiểu các quy định mới về quyền và nghĩa vụ của cán bộ, công chức và người lao động”**

Cuốn sách gồm 2 phần:

Phần I: Các quy định pháp luật mới đối với người lao động. Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung.

Phần II: Các quy định pháp luật mới đối với cán bộ, công chức và người lao động.

Chắc chắn cuốn sách sẽ là một cẩm nang tra cứu hữu ích đối với đông đảo bạn đọc quan tâm và vận dụng trong thực tế công việc hàng ngày.

Xin trân trọng giới thiệu cuốn sách này cùng bạn đọc.

Ngày 1 tháng 5 năm 2004
NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

PHẦN THỨ NHẤT

**CÁC QUI ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI
VỀ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ ĐỐI VỚI
NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Bản sao lưu trữ

I. BỘ LUẬT LAO ĐỘNG (ĐÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG)

BỘ LUẬT LAO ĐỘNG CỦA NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 02-4-2002, Chủ tịch nước ký Lệnh công bố ngày 12-4-2002, có hiệu lực kể từ ngày 01-01-2003*

LỜI NÓI ĐẦU

Lao động là hoạt động quan trọng nhất của con người, tạo ra của cải vật chất và các giá trị tinh thần của xã hội. Lao động có năng suất, chất lượng và hiệu quả cao là nhân tố quyết định sự phát triển của đất nước.

Pháp luật lao động quy định quyền và nghĩa vụ của người lao động và của người sử dụng lao động, các tiêu chuẩn lao động, các nguyên tắc sử dụng và quản lý lao động, góp phần thúc đẩy sản xuất, vì vậy có vị trí quan trọng trong đời sống xã hội và trong hệ thống pháp luật của quốc gia.

Kế thừa và phát triển pháp luật lao động của nước ta từ sau Cách mạng Tháng Tám năm 1945 đến nay, Bộ luật Lao động thể chế hóa đường lối đổi mới của Đảng Cộng sản Việt Nam và cụ thể hóa các quy định của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 về lao động, về sử dụng và quản lý lao động.

Bộ luật Lao động bảo vệ quyền làm việc, lợi ích và các quyền khác của người lao động, đồng thời bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động, tạo điều kiện cho mối quan hệ lao động được hài hòa và ổn định, góp phần phát huy trí sáng tạo và tài năng của người lao động trí óc và lao động chân tay, của người quản lý lao động, nhằm đạt năng suất, chất lượng và tiến bộ xã hội trong lao động, sản xuất, dịch vụ, hiệu quả trong sử dụng và quản lý lao động, góp phần công nghiệp hoá, hiện đại hóa đất nước vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ, văn minh.

* Trong phần này, những chữ in nghiêng và điều luật có đánh dấu (*) là đã được sửa đổi, bổ sung.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1

Bộ luật Lao động điều chỉnh quan hệ lao động giữa người lao động làm công ăn lương với người sử dụng lao động và các quan hệ xã hội liên quan trực tiếp với quan hệ lao động.

Điều 2

Bộ luật Lao động được áp dụng đối với mọi người lao động, mọi tổ chức, cá nhân sử dụng lao động theo hợp đồng lao động, thuộc các thành phần kinh tế, các hình thức sở hữu.

Bộ luật này cũng được áp dụng đối với người học nghề, người giúp việc gia đình và một số loại lao động khác được quy định tại Bộ luật này.

Điều 3

Công dân Việt Nam làm việc trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, tại các cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam và người nước ngoài làm việc trong các doanh nghiệp, tổ chức và cho cá nhân Việt Nam trên lãnh thổ Việt Nam đều thuộc phạm vi áp dụng của Bộ luật này và các quy định khác của pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

Điều 4

Chế độ lao động đối với công chức, viên chức nhà nước, người giữ các chức vụ được bầu, cử hoặc bổ nhiệm, người thuộc lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân, người thuộc các đoàn thể nhân dân, các tổ chức chính trị, xã hội khác và xã viên hợp tác xã do các văn bản pháp luật khác quy định nhưng tùy từng đối tượng mà được áp dụng một số quy định trong Bộ luật này.

Điều 5

1- Mọi người đều có quyền làm việc, tự do lựa chọn việc làm và nghề nghiệp, học nghề và nâng cao trình độ nghề nghiệp, không bị phân biệt đối xử về giới tính, dân tộc, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo.

2- Cấm ngược đãi người lao động; cấm cưỡng bức người lao động dưới bất kỳ hình thức nào.

3- Mọi hoạt động tạo ra việc làm, tự tạo việc làm, dạy nghề và học nghề để có việc làm, mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh thu hút nhiều lao động đều được Nhà nước khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi hoặc giúp đỡ.

Điều 6

Người lao động là người ít nhất đủ 15 tuổi, có khả năng lao động và có giao kết hợp đồng lao động.

Người sử dụng lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân, nếu là cá nhân thì ít nhất phải đủ 18 tuổi, có thuê mướn, sử dụng và trả công lao động.

Điều 7

1- Người lao động được trả lương trên cơ sở thỏa thuận với người sử dụng lao động nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định và theo năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc; được bảo hộ lao động, làm việc trong những điều kiện bảo đảm về an toàn lao động, vệ sinh lao động; nghỉ theo chế độ, nghỉ hàng năm có lương và được bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật. Nhà nước quy định chế độ lao động và chính sách xã hội nhằm bảo vệ lao động nữ và các loại lao động có đặc điểm riêng.

2- Người lao động có quyền thành lập, gia nhập, hoạt động công đoàn theo Luật Công đoàn để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; được hưởng phúc lợi tập thể, tham gia quản lý doanh nghiệp theo nội quy của doanh nghiệp và quy định của pháp luật.

3- Người lao động có nghĩa vụ thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, chấp hành kỷ luật lao động, nội quy lao động và tuân theo sự điều hành hợp pháp của người sử dụng lao động.

4- Người lao động có quyền đình công theo quy định của pháp luật.

Điều 8

1- Người sử dụng lao động có quyền tuyển chọn lao động, bố trí, điều hành lao động theo nhu cầu sản xuất, kinh doanh; có quyền khen thưởng và xử lý các vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật lao động.

2- Người sử dụng lao động có quyền cử đại diện để thương lượng, ký kết thỏa ước lao động tập thể trong doanh nghiệp hoặc thỏa ước lao động tập thể ngành; có trách nhiệm cộng tác với công đoàn bàn bạc các vấn đề về quan hệ lao động, cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của người lao động.

3- Người sử dụng lao động có nghĩa vụ thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể và những thỏa thuận khác với người lao động, tôn trọng danh dự, nhân phẩm và đối xử đúng đắn với người lao động.

Điều 9

Quan hệ lao động giữa người lao động và người sử dụng lao động được xác lập và tiến hành qua thương lượng, thỏa thuận theo nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng, hợp tác, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của nhau, thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết.

Nhà nước khuyến khích những thỏa thuận bảo đảm cho người lao động có những điều kiện thuận lợi hơn so với những quy định của pháp luật lao động.

Người lao động và người sử dụng lao động có quyền yêu cầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động. Nhà nước khuyến khích việc giải quyết các tranh chấp lao động bằng hòa giải và trọng tài.

Điều 10^(*)

1- Nhà nước thống nhất quản lý nguồn nhân lực và quản lý lao động bằng pháp luật

và có chính sách để phát triển, phân bố nguồn nhân lực, phát triển đa dạng các hình thức sử dụng lao động và *giới thiệu việc làm*.

2- Nhà nước hướng dẫn người lao động và người sử dụng lao động xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa và ổn định, cùng nhau hợp tác vì sự phát triển của doanh nghiệp.

Điều 11

Nhà nước khuyến khích việc quản lý lao động dân chủ, công bằng, văn minh trong doanh nghiệp và mọi biện pháp, kể cả việc trích thưởng từ lợi nhuận của doanh nghiệp, làm cho người lao động quan tâm đến hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp, nhằm đạt hiệu quả cao trong quản lý lao động, sản xuất của doanh nghiệp.

Nhà nước có chính sách để người lao động mua cổ phần, góp vốn phát triển doanh nghiệp.

Điều 12

Công đoàn tham gia cùng với cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức xã hội chăm lo và bảo vệ quyền lợi của người lao động; tham gia kiểm tra, giám sát việc thi hành các quy định của pháp luật lao động.

Chương II

VIỆC LÀM

Điều 13

Mọi hoạt động lao động tạo ra nguồn thu nhập, không bị pháp luật cấm đều được thừa nhận là việc làm.

Giải quyết việc làm, bảo đảm cho mọi người có khả năng lao động đều có cơ hội có việc làm là trách nhiệm của Nhà nước, của các doanh nghiệp và toàn xã hội.

Điều 14

1- Nhà nước định chỉ tiêu tạo việc làm mới trong kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội 5 năm và hàng năm, tạo điều kiện cần thiết, hỗ trợ tài chính, cho vay vốn hoặc giảm, miễn thuế và áp dụng các biện pháp khuyến khích khác để người có khả năng lao động tự giải quyết việc làm, để các tổ chức, đơn vị và cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế phát triển nhiều nghề mới nhằm tạo việc làm cho nhiều người lao động.

2- Nhà nước có chính sách ưu đãi về giải quyết việc làm để thu hút và sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số.

3- Nhà nước có chính sách khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức và cá nhân trong nước và nước ngoài, bao gồm cả người Việt Nam định cư ở nước ngoài đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh, để giải quyết việc làm cho người lao động.

Điều 15^(*)

1- Chính phủ lập chương trình quốc gia về việc làm, dự án đầu tư phát triển kinh tế –

xã hội, di dân phát triển vùng kinh tế mới gắn với chương trình giải quyết việc làm; lập quỹ quốc gia về việc làm từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác, phát triển hệ thống tổ chức *giới thiệu việc làm*. Hàng năm Chính phủ trình Quốc hội quyết định chương trình và quỹ quốc gia về việc làm.

2- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập chương trình và quỹ giải quyết việc làm của địa phương trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định.

3- Các cơ quan nhà nước, các tổ chức kinh tế, các đoàn thể nhân dân và tổ chức xã hội trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tham gia thực hiện các chương trình và quỹ giải quyết việc làm.

Điều 16^(*)

1- Người lao động có quyền làm việc cho bất kỳ người sử dụng lao động nào và ở bất kỳ nơi nào mà pháp luật không cấm. Người cần tìm việc làm có quyền trực tiếp liên hệ để tìm việc hoặc đăng ký tại các tổ chức *giới thiệu việc làm* để tìm việc tùy theo nguyện vọng, khả năng, trình độ nghề nghiệp và sức khỏe của mình.

2- Người sử dụng lao động có quyền trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức *giới thiệu việc làm* để tuyển chọn lao động, có quyền tăng giảm lao động phù hợp với nhu cầu sản xuất, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Điều 17^(*)

1- Trong trường hợp do thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ mà người lao động đã làm việc thường xuyên trong doanh nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên bị mất việc làm, thì người sử dụng lao động có trách nhiệm đào tạo lại họ để tiếp tục sử dụng vào những chỗ làm việc mới; nếu không thể giải quyết được việc làm mới, phải cho người lao động thôi việc thì phải trả trợ cấp mất việc làm, cứ mỗi năm làm việc trả một tháng lương, nhưng thấp nhất cũng bằng hai tháng lương.

2- Khi cần cho nhiều người thôi việc theo khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động phải công bố danh sách, căn cứ vào nhu cầu của doanh nghiệp và thâm niên làm việc tại doanh nghiệp, tay nghề, hoàn cảnh gia đình và những yếu tố khác của từng người để lần lượt cho thôi việc, sau khi đã trao đổi, nhất trí với Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp theo thủ tục quy định tại khoản 2 Điều 38 của Bộ luật này. Việc cho thôi việc chỉ được tiến hành sau khi đã báo cho cơ quan *quản lý nhà nước về lao động* địa phương biết.

3- Các doanh nghiệp phải lập quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm theo quy định của Chính phủ để kịp thời trợ cấp cho người lao động trong doanh nghiệp bị mất việc làm.

4- Chính phủ có chính sách và biện pháp tổ chức dạy nghề, đào tạo lại, hướng dẫn sản xuất kinh doanh, cho vay vốn với lãi suất thấp từ quỹ quốc gia giải quyết việc làm, tạo điều kiện để người lao động tìm việc làm hoặc tự tạo việc làm; hỗ trợ về tài chính cho những địa phương và ngành có nhiều người thiếu việc làm hoặc mất việc làm do thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ.

Điều 18''

1- Tổ chức *giới thiệu* việc làm có nhiệm vụ tư vấn, *giới thiệu việc làm cho người lao động*; cung ứng và *tuyển lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động*; thu thập, cung ứng thông tin về thị trường lao động và *nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật*.

Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm.

2- Tổ chức *giới thiệu* việc làm được thu phí, được Nhà nước xét giảm, miễn thuế và được tổ chức dạy nghề theo các quy định tại Chương III của Bộ luật này.

3- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội *thực hiện* quản lý nhà nước đối với các tổ chức *giới thiệu* việc làm.

Điều 19

Cấm mọi hành vi dụ dỗ, hứa hẹn và quảng cáo gian dối để lừa gạt người lao động hoặc lợi dụng dịch vụ việc làm để thực hiện những hành vi trái pháp luật.

Chương III

HỌC NGHỀ

Điều 20

1- Mọi người có quyền tự do lựa chọn nghề và nơi học nghề phù hợp với nhu cầu việc làm của mình.

2- Doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được mở cơ sở dạy nghề.

Chính phủ ban hành quy định về việc mở các cơ sở dạy nghề.

Điều 21

1- Cơ sở dạy nghề phải đăng ký, hoạt động theo quy định về dạy nghề, được thu học phí và phải nộp thuế theo quy định của pháp luật.

2- Cơ sở dạy nghề cho thương binh, bệnh binh, người tàn tật, người dân tộc thiểu số hoặc ở những nơi có nhiều người thiếu việc làm, mất việc làm, các cơ sở dạy nghề truyền thống, kèm cặp tại xưởng, tại nhà được xét giảm, miễn thuế.

Điều 22

Người học nghề ở cơ sở dạy nghề ít nhất phải đủ 13 tuổi, trừ một số nghề do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định và phải có đủ sức khỏe phù hợp với yêu cầu của nghề theo học.

Điều 23

1- Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức nâng cao trình độ nghề nghiệp cho người lao động và đào tạo lại trước khi chuyển người lao động sang làm nghề khác trong doanh nghiệp.

2- Doanh nghiệp tuyển người vào học nghề, tập nghề để làm việc tại doanh nghiệp theo thời hạn cam kết trong hợp đồng học nghề, tập nghề thì không phải đăng ký và không được thu học phí. Thời gian học nghề, tập nghề được tính vào thâm niên làm việc tại doanh nghiệp. Trong thời gian học nghề, tập nghề, nếu trực tiếp hoặc tham gia làm ra sản phẩm cho doanh nghiệp thì người học nghề, tập nghề được trả công theo mức do hai bên thỏa thuận.

Điều 24^(*)

1- Việc học nghề phải có hợp đồng học nghề bằng văn bản hoặc bằng miệng giữa người học nghề với người dạy nghề hoặc đại diện cơ sở dạy nghề. Nếu ký kết hợp đồng học nghề bằng văn bản, thì phải làm thành hai bản, mỗi bên giữ một bản.

2- Nội dung chủ yếu của hợp đồng học nghề phải bao gồm mục tiêu đào tạo, địa điểm học, mức học phí, thời hạn học, mức bồi thường khi vi phạm hợp đồng.

3- Trong trường hợp doanh nghiệp nhận người vào học nghề để sử dụng thì hợp đồng học nghề phải có cam kết về thời hạn làm việc cho doanh nghiệp và phải bảo đảm ký kết hợp đồng lao động sau khi học xong. Người học nghề sau khi học xong, nếu không làm việc theo cam kết thì phải bồi thường chi phí dạy nghề.

4- Trong trường hợp hợp đồng học nghề chấm dứt trước thời hạn vì lý do bất khả kháng thì không phải bồi thường.

Điều 25

Nghiêm cấm mọi doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân lợi dụng danh nghĩa dạy nghề, truyền nghề để trục lợi, bóc lột sức lao động hoặc dụ dỗ, ép buộc người học nghề, tập nghề vào những hoạt động trái pháp luật.

Chương IV

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 26

Hợp đồng lao động là sự thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động về việc làm có trả công, điều kiện lao động, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên trong quan hệ lao động.

Điều 27^(*)

1- Hợp đồng lao động phải được giao kết theo một trong các loại sau đây:

a) Hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Hợp đồng lao động không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng;

b) Hợp đồng lao động xác định thời hạn.

Hợp đồng lao động xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời

hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng;

c) Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng.

2- Khi hợp đồng lao động quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này hết hạn mà người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động mới; nếu không ký kết hợp đồng lao động mới, hợp đồng đã giao kết trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn. Trường hợp hai bên ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn thì cũng chỉ được ký thêm một thời hạn, sau đó nếu người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

3- Không được giao kết hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định mà thời hạn dưới 12 tháng để làm những công việc có tính chất thường xuyên từ 12 tháng trở lên, trừ trường hợp phải tạm thời thay thế người lao động đi làm nghĩa vụ quân sự, nghỉ theo chế độ thai sản hoặc nghỉ việc có tính chất tạm thời khác.

Điều 28

Hợp đồng lao động được ký kết bằng văn bản và phải được làm thành hai bản, mỗi bên giữ một bản. Đối với một số công việc có tính chất tạm thời mà thời hạn dưới ba tháng hoặc đối với lao động giúp việc gia đình thì các bên có thể giao kết bằng miệng. Trong trường hợp giao kết bằng miệng, thì các bên đương nhiên phải tuân theo các quy định của pháp luật lao động.

Điều 29^(*)

1- Hợp đồng lao động phải có những nội dung chủ yếu sau đây: công việc phải làm, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, tiền lương, địa điểm làm việc, thời hạn hợp đồng, điều kiện về an toàn lao động, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội đối với người lao động.

2- Trong trường hợp một phần hoặc toàn bộ nội dung của hợp đồng lao động quy định quyền lợi của người lao động thấp hơn mức được quy định trong pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động đang áp dụng trong doanh nghiệp hoặc hạn chế các quyền khác của người lao động thì một phần hoặc toàn bộ nội dung đó phải được sửa đổi, bổ sung.

3- Trong trường hợp phát hiện hợp đồng lao động có nội dung quy định tại khoản 2 Điều này, thì Thanh tra lao động hướng dẫn và yêu cầu các bên sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. Nếu các bên không sửa đổi, bổ sung thì Thanh tra lao động có quyền buộc hủy bỏ các nội dung đó; quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 30

1- Hợp đồng lao động được giao kết trực tiếp giữa người lao động với người sử dụng lao động.

2- Hợp đồng lao động có thể được ký kết giữa người sử dụng lao động với người được

ủy quyền hợp pháp thay mặt cho nhóm người lao động; trong trường hợp này hợp đồng có hiệu lực như ký kết với từng người.

3- Người lao động có thể giao kết một hoặc nhiều hợp đồng lao động, với một hoặc nhiều người sử dụng lao động, nhưng phải bảo đảm thực hiện đầy đủ các hợp đồng đã giao kết.

4- Công việc theo hợp đồng lao động phải do người giao kết thực hiện, không được giao cho người khác, nếu không có sự đồng ý của người sử dụng lao động.

Điều 31^(*)

Trong trường hợp sáp nhập, *hợp nhất*, chia, *tách* doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý hoặc quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp thì người sử dụng lao động kế tiếp phải chịu trách nhiệm tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động với người lao động. *Trong trường hợp không sử dụng hết số lao động hiện có thì phải có phương án sử dụng lao động theo quy định của pháp luật.*

Người lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại Điều này, được trợ cấp mất việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 17 của Bộ luật này.

Điều 32

Người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận về việc làm thử, thời gian thử việc, về quyền, nghĩa vụ của hai bên. Tiền lương của người lao động trong thời gian thử việc ít nhất phải bằng 70% mức lương cấp bậc của công việc đó. Thời gian thử việc không được quá 60 ngày đối với lao động chuyên môn kỹ thuật cao và không được quá 30 ngày đối với lao động khác.

Trong thời gian thử việc, mỗi bên có quyền huỷ bỏ thỏa thuận làm thử mà không cần báo trước và không phải bồi thường nếu việc làm thử không đạt yêu cầu mà hai bên đã thỏa thuận. Khi việc làm thử đạt yêu cầu thì người sử dụng lao động phải nhận người lao động vào làm việc chính thức như đã thỏa thuận.

Điều 33^(*)

1- Hợp đồng lao động có hiệu lực từ ngày giao kết hoặc từ ngày do hai bên thỏa thuận hoặc từ ngày người lao động bắt đầu làm việc.

2- Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, nếu bên nào có yêu cầu thay đổi nội dung hợp đồng thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất ba ngày. Việc thay đổi nội dung hợp đồng lao động được tiến hành bằng cách sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động đã giao kết hoặc giao kết hợp đồng lao động mới. *Trường hợp hai bên không thỏa thuận được việc sửa đổi, bổ sung hoặc giao kết hợp đồng lao động mới thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã giao kết hoặc chấm dứt theo quy định tại khoản 3 Điều 36 của Bộ luật này.*

Điều 34

1- Khi gặp khó khăn đột xuất hoặc do nhu cầu sản xuất, kinh doanh, người sử dụng lao động được quyền tạm thời chuyển người lao động làm công việc khác trái nghề, nhưng không được quá 60 ngày trong một năm.

2- Khi tạm thời chuyển người lao động làm việc khác trái nghề, người sử dụng lao động phải báo cho người lao động biết trước ít nhất ba ngày, phải báo rõ thời hạn làm tạm thời và bố trí công việc phù hợp với sức khỏe và giới tính của người lao động.

3- Người lao động tạm thời làm công việc khác theo quy định tại khoản 1 Điều này, được trả lương theo công việc mới; nếu tiền lương của công việc mới thấp hơn tiền lương cũ thì được giữ nguyên mức tiền lương cũ trong thời hạn 30 ngày làm việc. Tiền lương theo công việc mới ít nhất phải bằng 70% mức tiền lương cũ nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

Điều 35

1- Hợp đồng lao động được tạm hoãn thực hiện trong những trường hợp sau đây:

a) Người lao động đi làm nghĩa vụ quân sự hoặc các nghĩa vụ công dân khác do pháp luật quy định;

b) Người lao động bị tạm giữ, tạm giam;

c) Các trường hợp khác do hai bên thỏa thuận.

2- Hết thời gian tạm hoãn hợp đồng lao động đối với các trường hợp quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động phải nhận người lao động trở lại làm việc.

3- Việc nhận lại người lao động bị tạm giữ, tạm giam khi hết thời gian tạm hoãn hợp đồng lao động do Chính phủ quy định.

Điều 36

Hợp đồng lao động chấm dứt trong những trường hợp sau đây:

1- Hết hạn hợp đồng;

2- Đã hoàn thành công việc theo hợp đồng;

3- Hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng;

4- Người lao động bị kết án tù giam hoặc bị cấm làm công việc cũ theo quyết định của Tòa án;

5- Người lao động chết; mất tích theo tuyên bố của Tòa án.

Điều 37^(*)

1- Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn từ *đủ 12 tháng đến 36 tháng*, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới *12 tháng* có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong những trường hợp sau đây:

a) Không được bố trí theo đúng công việc, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Không được trả công đầy đủ hoặc trả công không đúng thời hạn đã thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Bị ngược đãi; bị cưỡng bức lao động;

d) Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng;

d) Được bầu làm nhiệm vụ chuyên trách ở các cơ quan dân cử hoặc được bổ nhiệm giữ chức vụ trong bộ máy nhà nước;

e) Người lao động nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của thầy thuốc;

g) Người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị ba tháng liền đối với người làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng và một phần tư thời hạn hợp đồng đối với người làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng mà khả năng lao động chưa được hồi phục.

2- Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 1 Điều này, người lao động phải báo cho người sử dụng lao động biết trước:

a) Đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c và g: ít nhất ba ngày;

b) Đối với các trường hợp quy định tại điểm d và điểm đ: ít nhất ba mươi ngày nếu là hợp đồng xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng; ít nhất ba ngày nếu là hợp đồng theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng;

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm e: theo thời hạn quy định tại Điều 112 của Bộ luật này.

3- Người lao động làm theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, nhưng phải báo cho người sử dụng lao động biết trước ít nhất 45 ngày; người lao động bị ốm đau, tai nạn đã điều trị sáu tháng liền thì phải báo trước ít nhất 3 ngày.

Điều 38^(*).

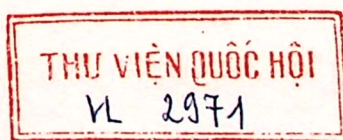
1- Người sử dụng lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

a) Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng;

b) Người lao động bị xử lý kỷ luật sa thải theo quy định tại Điều 85 của Bộ luật này;

c) Người lao động làm theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn ốm đau đã điều trị 12 tháng liền, người lao động làm theo hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ốm đau đã điều trị sáu tháng liền và người lao động làm theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng ốm đau đã điều trị quá nửa thời hạn hợp đồng lao động, mà khả năng lao động chưa hồi phục. Khi sức khỏe của người lao động bình phục, thì được xem xét để giao kết tiếp hợp đồng lao động;

d) Do thiên tai, hoả hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ, mà người sử dụng lao động đã tìm mọi biện pháp khắc phục nhưng vẫn buộc phải thu hẹp sản xuất, giảm chỗ làm việc;



d) Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức chấm dứt hoạt động.

2- Trước khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo các điểm a, b và c khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động phải trao đổi, nhất trí với Ban chấp hành công đoàn cơ sở. Trong trường hợp không nhất trí, hai bên phải báo cáo với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Sau 30 ngày, kể từ ngày báo cho cơ quan *quản lý nhà nước về lao động địa phương* biết, người sử dụng lao động mới có quyền quyết định và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trường hợp không nhất trí với quyết định của người sử dụng lao động, Ban chấp hành công đoàn cơ sở và người lao động có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo trình tự do pháp luật quy định.

3- Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người sử dụng lao động phải báo cho người lao động biết trước:

- a) Ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn;
- b) Ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng lao động xác định thời hạn từ *đủ 12 tháng đến 36 tháng*;
- c) Ít nhất ba ngày đối với hợp đồng lao động theo mùa vụ, theo một công việc nhất định có thời hạn dưới *12 tháng*.

Điều 39

Người sử dụng lao động không được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong những trường hợp sau đây:

1- Người lao động ốm đau hoặc bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đang điều trị, điều dưỡng theo quyết định của thầy thuốc, trừ trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 38 của Bộ luật này;

2- Người lao động đang nghỉ hàng năm, nghỉ về việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người sử dụng lao động cho phép;

3- Người lao động là nữ trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 111 của Bộ luật này.

Điều 40

Mỗi bên có thể từ bỏ việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trước khi hết thời hạn báo trước. Khi hết thời hạn báo trước, mỗi bên đều có quyền chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 41^(*)

1- Trong trường hợp người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật thì phải nhận người lao động trở lại làm *công việc theo hợp đồng đã ký* và phải bồi thường một khoản tiền tương ứng với tiền lương và *phụ cấp lương (nếu có)* trong những ngày người lao động không được làm việc *cộng với ít nhất hai tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có)*.

Trong trường hợp người lao động không muốn trở lại làm việc, thì ngoài khoản tiền được bồi thường *quy định tại đoạn 1 khoản này*, người lao động còn được trợ cấp theo quy định tại Điều 42 của Bộ luật này.

Trong trường hợp người sử dụng lao động không muốn nhận người lao động trở lại làm việc và người lao động đồng ý thì ngoài khoản tiền bồi thường quy định tại đoạn 1 khoản này và trợ cấp quy định tại Điều 42 của Bộ luật này, hai bên thỏa thuận về khoản tiền bồi thường thêm cho người lao động để chấm dứt hợp đồng lao động.

2- Trong trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật thì không được trợ cấp thôi việc và *phải bồi thường cho người sử dụng lao động nửa tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có)*.

3- Trong trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động thì phải bồi thường chi phí đào tạo (nếu có), theo quy định của Chính phủ.

4- Trong trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, nếu vi phạm quy định về thời hạn báo trước, bên vi phạm phải bồi thường cho bên kia một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày không báo trước.

Điều 42^(*)

1- Khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động đã làm việc thường xuyên trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức từ *đủ 12 tháng* trở lên, người sử dụng lao động có trách nhiệm trợ cấp thôi việc, cứ mỗi năm làm việc là nửa tháng lương, cộng với phụ cấp lương, nếu có.

2- Khi chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 85 của Bộ luật này, người lao động không được trợ cấp thôi việc.

Điều 43

Trong thời hạn bảy ngày, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động, hai bên có trách nhiệm thanh toán đầy đủ các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên; trường hợp đặc biệt, có thể kéo dài nhưng không được quá 30 ngày.

Trong trường hợp doanh nghiệp bị phá sản thì các khoản có liên quan đến quyền lợi của người lao động được thanh toán theo quy định của Luật Phá sản doanh nghiệp.

Người sử dụng lao động ghi lý do chấm dứt hợp đồng lao động vào sổ lao động và có trách nhiệm trả lại sổ cho người lao động. Ngoài các quy định trong sổ lao động, người sử dụng lao động không được nhận xét thêm điều gì trở ngại cho người lao động tìm việc làm mới.

Chương V

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 44

1- Thỏa ước lao động tập thể (sau đây gọi tắt là thỏa ước tập thể) là văn bản thỏa thuận giữa tập thể lao động và người sử dụng lao động về các điều kiện lao động và sử dụng lao động, quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên trong quan hệ lao động.

Thỏa ước tập thể do đại diện của tập thể lao động và người sử dụng lao động thương lượng và ký kết theo nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng và công khai.

2- Nội dung thỏa ước tập thể không được trái với các quy định của pháp luật lao động và pháp luật khác.

Nhà nước khuyến khích việc ký kết thỏa ước tập thể với những quy định có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật lao động.

Điều 45^(*)

1- Đại diện thương lượng thỏa ước tập thể của hai bên gồm:

a) Bên tập thể lao động là Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc *Ban chấp hành công đoàn lâm thời*;

b) Bên người sử dụng lao động là Giám đốc doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền theo điều lệ tổ chức doanh nghiệp hoặc có giấy ủy quyền của Giám đốc doanh nghiệp.

Số lượng đại diện thương lượng thỏa ước tập thể của các bên do hai bên thỏa thuận.

2- Đại diện ký kết của bên tập thể lao động là Chủ tịch Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc người có giấy ủy quyền của Ban chấp hành công đoàn. Đại diện ký kết của bên người sử dụng lao động là Giám đốc doanh nghiệp hoặc người có giấy ủy quyền của Giám đốc doanh nghiệp.

3- Việc ký kết thỏa ước tập thể chỉ được tiến hành khi có trên 50% số người của tập thể lao động trong doanh nghiệp tán thành nội dung thỏa ước đã thương lượng.

Điều 46

1- Mỗi bên đều có quyền đề xuất yêu cầu ký kết về nội dung thỏa ước tập thể. Khi nhận được yêu cầu, bên nhận yêu cầu phải chấp nhận việc thương lượng và phải thỏa thuận thời gian bắt đầu thương lượng chậm nhất 20 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2- Nội dung chủ yếu của thỏa ước tập thể gồm những cam kết về việc làm và bảo đảm việc làm; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp lương; định mức lao động; an toàn lao động, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội đối với người lao động.

Điều 47^(*)

1- Thỏa ước tập thể đã ký kết phải làm thành *bốn bản*, trong đó:

a) Một bản do người sử dụng lao động giữ;

b) Một bản do Ban chấp hành công đoàn cơ sở giữ;

c) Một bản do Ban chấp hành công đoàn cơ sở gửi công đoàn cấp trên;

d) Một bản do người sử dụng lao động gửi *đăng ký tại cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở chính của doanh nghiệp* chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày ký.

2- Thỏa ước tập thể có hiệu lực từ ngày hai bên thỏa thuận ghi trong thỏa ước, trường hợp hai bên không thỏa thuận thì thỏa ước có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 48^(*)

1- Thỏa ước tập thể bị coi là vô hiệu từng phần khi một hoặc một số điều khoản trong thỏa ước trái với quy định của pháp luật.

2- Thỏa ước thuộc một trong các trường hợp sau đây bị coi là vô hiệu toàn bộ:

- a) Toàn bộ nội dung thỏa ước trái pháp luật;
- b) Người ký kết thỏa ước không đúng thẩm quyền;
- c) Không tiến hành theo đúng trình tự ký kết.

3- Cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có quyền tuyên bố thỏa ước tập thể vô hiệu từng phần hoặc vô hiệu toàn bộ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này. Đối với các thỏa ước tập thể trong các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều này, nếu nội dung đã ký kết có lợi cho người lao động thì cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hướng dẫn để các bên làm lại cho đúng quy định trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hướng dẫn; nếu không làm lại thì bị tuyên bố vô hiệu. Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên ghi trong thỏa ước bị tuyên bố vô hiệu được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 49

1- Khi thỏa ước tập thể đã có hiệu lực, người sử dụng lao động phải thông báo cho mọi người lao động trong doanh nghiệp biết. Mọi người trong doanh nghiệp, kể cả người vào làm việc sau ngày ký kết đều có trách nhiệm thực hiện đầy đủ thỏa ước tập thể.

2- Trong trường hợp quyền lợi của người lao động đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động thấp hơn so với thỏa ước tập thể, thì phải thực hiện những điều khoản tương ứng của thỏa ước tập thể. Mọi quy định về lao động trong doanh nghiệp phải được sửa đổi cho phù hợp với thỏa ước tập thể.

3- Khi một bên cho rằng bên kia thi hành không đầy đủ hoặc vi phạm thỏa ước tập thể, thì có quyền yêu cầu thi hành đúng thỏa ước và hai bên phải cùng nhau xem xét giải quyết; nếu không giải quyết được, mỗi bên đều có quyền yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo trình tự do pháp luật quy định.

Điều 50

Thỏa ước tập thể được ký kết với thời hạn từ một năm đến ba năm. Đối với doanh nghiệp lần đầu tiên ký kết thỏa ước tập thể, thì có thể ký kết với thời hạn dưới một năm.

Chỉ sau ba tháng thực hiện, kể từ ngày có hiệu lực đối với thỏa ước tập thể thời hạn dưới một năm và sau sáu tháng đối với thỏa ước tập thể thời hạn từ một năm đến ba năm, các bên mới có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung thỏa ước. Việc sửa đổi, bổ sung được tiến hành theo trình tự như ký kết thỏa ước tập thể.

Điều 51

Trước khi thỏa ước tập thể hết hạn, hai bên có thể thương lượng để kéo dài thời hạn thỏa ước tập thể hoặc ký kết thỏa ước tập thể mới. Khi thỏa ước tập thể hết hạn mà hai

bên vẫn tiếp tục thương lượng, thì thỏa ước tập thể vẫn có hiệu lực. Nếu quá ba tháng, kể từ ngày thỏa ước tập thể hết hạn mà thương lượng không đi đến kết quả, thì thỏa ước tập thể đương nhiên hết hiệu lực.

Điều 52^(*)

1- Trong trường hợp *sáp nhập, hợp nhất*, chia, *tách* doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, thì người sử dụng lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở căn cứ vào *phương án sử dụng lao động để xem xét việc* tiếp tục thực hiện, *sửa đổi, bổ sung hoặc ký kết thỏa ước tập thể mới.*

2- Trong trường hợp thỏa ước tập thể hết hiệu lực do doanh nghiệp chấm dứt hoạt động, thì quyền lợi của người lao động được giải quyết theo Điều 66 của Bộ luật này.

Điều 53

Người sử dụng lao động chịu mọi chi phí cho việc thương lượng, ký kết, đăng ký, sửa đổi, bổ sung, công bố thỏa ước tập thể.

Các đại diện tập thể lao động là người lao động do doanh nghiệp trả lương, thì vẫn được trả lương trong thời gian tham gia thương lượng, ký kết thỏa ước tập thể.

Điều 54

Những quy định tại Chương này được áp dụng cho việc thương lượng và ký kết thỏa ước tập thể ngành.

Chương VI

TIỀN LƯƠNG

Điều 55

Tiền lương của người lao động do hai bên thỏa thuận trong hợp đồng lao động và được trả theo năng suất lao động, chất lượng và hiệu quả công việc. Mức lương của người lao động không được thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

Điều 56

Mức lương tối thiểu được ấn định theo giá sinh hoạt, bảo đảm cho người lao động làm công việc giản đơn nhất trong điều kiện lao động bình thường bù đắp sức lao động giản đơn và một phần tích lũy tái sản xuất sức lao động mở rộng và được dùng làm căn cứ để tính các mức lương cho các loại lao động khác.

Chính phủ quyết định và công bố mức lương tối thiểu chung, mức lương tối thiểu vùng, mức lương tối thiểu ngành cho từng thời kỳ sau khi lấy ý kiến Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và đại diện của người sử dụng lao động.

Khi chỉ số giá sinh hoạt tăng lên làm cho tiền lương thực tế của người lao động bị giảm sút, thì Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu để bảo đảm tiền lương thực tế.

Điều 57^(*)

Sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và đại diện của

người sử dụng lao động, Chính phủ quy định các nguyên tắc xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động để người sử dụng lao động xây dựng và áp dụng phù hợp với điều kiện sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; quy định thang lương, bảng lương đối với doanh nghiệp nhà nước.

Khi xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở; thang lương, bảng lương phải được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đặt trụ sở chính của người sử dụng lao động và công bố công khai trong doanh nghiệp.

Điều 58

1- Người sử dụng lao động có quyền chọn các hình thức trả lương theo thời gian (giờ, ngày, tuần, tháng), theo sản phẩm, theo khoán nhưng phải duy trì hình thức trả lương đã chọn trong một thời gian nhất định và phải thông báo cho người lao động biết.

2- Người lao động hưởng lương giờ, ngày, tuần được trả lương sau giờ, ngày, tuần làm việc ấy hoặc được trả gộp do hai bên thỏa thuận, nhưng ít nhất 15 ngày phải được trả gộp một lần.

3- Người lao động hưởng lương tháng được trả lương cả tháng một lần hoặc nửa tháng một lần.

4- Người lao động hưởng lương theo sản phẩm, theo khoán, được trả lương theo thỏa thuận của hai bên; nếu công việc phải làm trong nhiều tháng thì hàng tháng được tạm ứng lương theo khối lượng công việc đã làm trong tháng.

Điều 59

1- Người lao động được trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng thời hạn và tại nơi làm việc.

Trong trường hợp đặc biệt phải trả lương chậm, thì không được chậm quá một tháng và người sử dụng lao động phải đền bù cho người lao động một khoản tiền ít nhất bằng lãi suất tiền gửi tiết kiệm do Ngân hàng nhà nước công bố tại thời điểm trả lương.

2- Lương được trả bằng tiền mặt. Việc trả lương một phần bằng séc hoặc ngân phiếu do Nhà nước phát hành, do hai bên thỏa thuận với điều kiện không gây thiệt hại, phiền hà cho người lao động.

Điều 60

1- Người lao động có quyền được biết lý do mọi khoản khấu trừ vào tiền lương của mình. Trước khi khấu trừ tiền lương của người lao động, người sử dụng lao động phải thảo luận với Ban chấp hành công đoàn cơ sở; trường hợp khấu trừ thì cũng không được khấu trừ quá 30% tiền lương hàng tháng.

2- Người sử dụng lao động không được áp dụng việc xử phạt bằng hình thức cúp lương của người lao động.

Điều 61^(*)

1- Người lao động làm thêm giờ được trả lương *theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của công việc đang làm* như sau:

- a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;
- b) Vào ngày nghỉ hàng tuần, ít nhất bằng 200%;
- c) Vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300%.

Nếu làm thêm giờ vào ban đêm thì còn được trả thêm theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Nếu người lao động được nghỉ bù những giờ làm thêm, thì người sử dụng lao động chỉ phải trả phần tiền chênh lệch so với tiền lương *tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của công việc đang làm* của ngày làm việc bình thường.

2- Người lao động làm việc vào ban đêm quy định tại Điều 70 của Bộ luật này, thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương *tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của công việc đang làm* vào ban ngày.

Điều 62

Trong trường hợp phải ngừng việc, người lao động được trả lương như sau:

- 1- Nếu do lỗi của người sử dụng lao động, thì người lao động được trả đủ tiền lương;
- 2- Nếu do lỗi của người lao động thì người đó không được trả lương; những người lao động khác trong cùng đơn vị phải ngừng việc được trả lương theo mức do hai bên thỏa thuận nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu;
- 3- Nếu vì sự cố về điện, nước mà không do lỗi của người sử dụng lao động hoặc vì những nguyên nhân bất khả kháng, thì tiền lương do hai bên thỏa thuận, nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu.

Điều 63

Các chế độ phụ cấp, tiền thưởng, nâng bậc lương, các chế độ khuyến khích khác có thể được thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể hoặc quy định trong quy chế của doanh nghiệp.

Điều 64^(*)

Căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh hàng năm của doanh nghiệp và mức độ hoàn thành công việc của người lao động, người sử dụng lao động thưởng cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp.

Quy chế thưởng do người sử dụng lao động quyết định sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở.

Điều 65

1- Nơi nào sử dụng người cai thầu hoặc người có vai trò trung gian tương tự thì người sử dụng lao động là chủ chính phải có danh sách và địa chỉ của những người ấy kèm theo danh sách những người lao động làm việc với họ và phải bảo đảm việc họ tuân theo quy định của pháp luật về trả công lao động, an toàn lao động và vệ sinh lao động.

2- Nếu người cai thầu hoặc người có vai trò trung gian tương tự trả thiếu hoặc không trả lương và không bảo đảm các quyền lợi khác cho người lao động, thì người sử dụng lao động là chủ chính phải chịu trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi đó cho người lao động. Trong trường hợp này, người sử dụng lao động là chủ chính có quyền yêu cầu người cai thầu hoặc người có vai trò trung gian tương tự đền bù hoặc yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định của pháp luật.

Điều 66^(*)

Trong trường hợp sáp nhập, *hợp nhất*, chia, *tách* doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý hoặc quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp thì người sử dụng lao động kế tiếp phải chịu trách nhiệm trả lương và các quyền lợi khác cho người lao động *từ doanh nghiệp cũ chuyển sang*. Trong trường hợp doanh nghiệp bị phá sản thì tiền lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết là khoản nợ trước hết trong thứ tự ưu tiên thanh toán.

Điều 67

1- Khi bản thân hoặc gia đình gặp khó khăn, người lao động được tạm ứng tiền lương theo điều kiện do hai bên thỏa thuận.

2- Người sử dụng lao động tạm ứng tiền lương cho người lao động phải tạm thời nghỉ việc để làm các nghĩa vụ công dân.

3- Việc tạm ứng tiền lương cho người lao động bị tạm giữ, tạm giam theo quy định của Chính phủ.

Chương VII

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Mục I

THỜI GIỜ LÀM VIỆC

Điều 68

1- Thời giờ làm việc không quá 8 giờ trong một ngày hoặc 48 giờ trong một tuần. Người sử dụng lao động có quyền quy định thời giờ làm việc theo ngày hoặc tuần, nhưng phải thông báo trước cho người lao động biết.

2- Thời giờ làm việc hàng ngày được rút ngắn từ một đến hai giờ đối với những người làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

Điều 69^(*)

Người sử dụng lao động và người lao động có thể thỏa thuận làm thêm giờ, nhưng

không được quá bốn giờ trong một ngày, 200 giờ trong một năm, trừ một số trường hợp đặc biệt được làm thêm không quá 300 giờ trong một năm do Chính phủ quy định, sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và đại diện của người sử dụng lao động.

Điều 70

Thời giờ làm việc ban đêm tính từ 22 giờ đến 6 giờ hoặc từ 21 giờ đến 5 giờ, tùy theo vùng khí hậu do Chính phủ quy định.

Mục II

THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Điều 71

1- Người lao động làm việc 8 giờ liên tục thì được nghỉ ít nhất nửa giờ, tính vào giờ làm việc.

2- Người làm ca đêm được nghỉ giữa ca ít nhất 45 phút, tính vào giờ làm việc.

3- Người lao động làm việc theo ca được nghỉ ít nhất 12 giờ trước khi chuyển sang ca khác.

Điều 72

1- Mỗi tuần người lao động được nghỉ ít nhất một ngày (24 giờ liên tục).

2- Người sử dụng lao động có thể sắp xếp ngày nghỉ hàng tuần vào chủ nhật hoặc vào một ngày cố định khác trong tuần.

3- Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động phải bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân một tháng ít nhất là bốn ngày.

Điều 73

Người lao động được nghỉ làm việc, hưởng nguyên lương những ngày lễ sau đây:

- Tết dương lịch: một ngày (ngày 1 tháng 1 dương lịch).

- Tết âm lịch: bốn ngày (một ngày cuối năm và ba ngày đầu năm âm lịch).

- Ngày Chiến thắng: một ngày (ngày 30 tháng 4 dương lịch).

- Ngày Quốc tế lao động: một ngày (ngày 1 tháng 5 dương lịch).

- Ngày Quốc khánh: một ngày (ngày 2 tháng 9 dương lịch).

Nếu những ngày nghỉ nói trên trùng vào ngày nghỉ hàng tuần thì người lao động được nghỉ bù vào ngày tiếp theo.

Điều 74

1- Người lao động có 12 tháng làm việc tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động thì được nghỉ hàng năm, hưởng nguyên lương theo quy định sau đây:

- a) 12 ngày làm việc, đối với người làm công việc trong điều kiện bình thường;
- b) 14 ngày làm việc, đối với người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc làm việc ở những nơi có điều kiện sinh sống khắc nghiệt và đối với người dưới 18 tuổi;
- c) 16 ngày làm việc, đối với người làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm ở những nơi có điều kiện sinh sống khắc nghiệt.

2- Thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hàng năm do Chính phủ quy định.

Điều 75

Số ngày nghỉ hàng năm được tăng thêm theo thâm niên làm việc tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động, cứ năm năm được nghỉ thêm một ngày.

Điều 76

1- Người sử dụng lao động có quyền quy định lịch nghỉ hàng năm sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và phải thông báo trước cho mọi người trong doanh nghiệp.

2- Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ hàng năm thành nhiều lần. Người làm việc ở nơi xa xôi hẻo lánh, nếu có yêu cầu, được gộp số ngày nghỉ của hai năm để nghỉ một lần; nếu nghỉ gộp ba năm một lần thì phải được người sử dụng lao động đồng ý.

3- Người lao động do thôi việc hoặc vì các lý do khác mà chưa nghỉ hàng năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm, thì được trả lương những ngày chưa nghỉ.

Điều 77

1- Khi nghỉ hàng năm, người lao động được ứng trước một khoản tiền ít nhất bằng tiền lương của những ngày nghỉ. Tiền tàu xe và tiền lương của người lao động trong những ngày đi đường do hai bên thỏa thuận.

2- Người lao động có dưới 12 tháng làm việc thì thời gian nghỉ hàng năm được tính theo tỷ lệ tương ứng với số thời gian làm việc và có thể được thanh toán bằng tiền.

Mục III

NGHỈ VỀ VIỆC RIÊNG, NGHỈ KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

Điều 78

Người lao động được nghỉ về việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau đây:

- 1- Kết hôn, nghỉ ba ngày;
- 2- Con kết hôn, nghỉ một ngày;
- 3- Bố mẹ (cả bên chồng và bên vợ) chết, vợ hoặc chồng chết, con chết, nghỉ ba ngày.

Điều 79

Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nghỉ không hưởng lương.

Mục IV

THỜI GIỜ LÀM VIỆC VÀ THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÁC CÔNG VIỆC CÓ TÍNH CHẤT ĐẶC BIỆT

Điều 80

Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi của những người làm việc trên biển, trong hầm mỏ và làm các công việc có tính chất đặc biệt khác do Chính phủ quy định.

Điều 81

Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi của những người làm hợp đồng không trọn ngày, không trọn tuần, làm khoán do người lao động và người sử dụng lao động thỏa thuận.

Chương VIII

KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 82^(*)

1- Kỷ luật lao động là những quy định về việc tuân theo thời gian, công nghệ và điều hành sản xuất, kinh doanh thể hiện trong nội quy lao động.

Nội quy lao động không được trái với pháp luật lao động và pháp luật khác. Doanh nghiệp sử dụng từ 10 người lao động trở lên phải có nội quy lao động bằng văn bản.

2- Trước khi ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp.

3- Người sử dụng lao động phải đăng ký bản nội quy lao động tại cơ quan *quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*. Nội quy lao động có hiệu lực, kể từ ngày được đăng ký. Chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày nhận được bản nội quy lao động, cơ quan *quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương* phải thông báo việc đăng ký. Nếu hết thời hạn trên mà không có thông báo, thì bản nội quy lao động đương nhiên có hiệu lực.

Điều 83

1- Nội quy lao động phải có những nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Thời giờ làm việc và thời giờ nghỉ ngơi;
- b) Trật tự trong doanh nghiệp;
- c) An toàn lao động, vệ sinh lao động ở nơi làm việc;
- d) Việc bảo vệ tài sản và bí mật công nghệ, kinh doanh của doanh nghiệp;

d) Các hành vi vi phạm kỷ luật lao động, các hình thức xử lý kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

2- Nội quy lao động phải được thông báo đến từng người và những điểm chính phải được niêm yết ở những nơi cần thiết trong doanh nghiệp.

Điều 84^(*)

1- Người vi phạm kỷ luật lao động, tùy theo mức độ phạm lỗi, bị xử lý theo một trong những hình thức sau đây:

a) Khiển trách;

b) *Kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là sáu tháng hoặc cách chức;*

c) Sa thải.

2- Không được áp dụng nhiều hình thức xử lý kỷ luật lao động đối với một hành vi vi phạm kỷ luật lao động.

Điều 85^(*)

1- Hình thức xử lý kỷ luật sa thải chỉ được áp dụng trong những trường hợp sau đây:

a) Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của doanh nghiệp;

b) Người lao động bị xử lý kỷ luật *kéo dài thời hạn nâng lương*, chuyển làm công việc khác mà tái phạm trong thời gian chưa xóa kỷ luật *hoặc bị xử lý kỷ luật cách chức mà tái phạm;*

c) Người lao động tự ý bỏ việc *năm ngày cộng dồn* trong một tháng hoặc 20 ngày *cộng dồn* trong một năm mà không có lý do chính đáng.

2- Sau khi sa thải người lao động, người sử dụng lao động phải báo cho *cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương* biết.

Điều 86

Thời hiệu để xử lý vi phạm kỷ luật lao động tối đa là ba tháng, kể từ ngày xảy ra vi phạm, trường hợp đặc biệt cũng không được quá sáu tháng.

Điều 87

1- Khi tiến hành việc xử lý vi phạm kỷ luật lao động, người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động.

2- Người lao động có quyền tự bào chữa hoặc nhờ luật sư, bào chữa viên nhân dân hoặc người khác bào chữa.

3- Khi xem xét xử lý kỷ luật lao động phải có mặt đương sự và phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp.

4- Việc xem xét xử lý kỷ luật lao động phải được ghi thành biên bản.

Điều 88^(*)

1- Người bị khiển trách sau ba tháng và người bị xử lý kỷ luật *kéo dài thời hạn nâng*

lương hoặc chuyển làm công việc khác sau sáu tháng, kể từ ngày bị xử lý, nếu không tái phạm thì đương nhiên được xóa kỷ luật.

2- Người bị xử lý kỷ luật *kéo dài thời hạn nâng lương hoặc chuyển làm công việc khác, sau khi chấp hành được một nửa thời hạn, nếu sửa chữa tiến bộ, thì được người sử dụng lao động xét giảm thời hạn.*

Điều 89

Người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại cho tài sản của doanh nghiệp thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật về thiệt hại đã gây ra. Nếu gây thiệt hại không nghiêm trọng do sơ suất, thì phải bồi thường nhiều nhất ba tháng lương và bị khấu trừ dần vào lương theo quy định tại Điều 60 của Bộ luật này.

Điều 90

Người lao động làm mất dụng cụ, thiết bị, làm mất các tài sản khác do doanh nghiệp giao hoặc tiêu hao vật tư quá định mức cho phép thì tùy trường hợp phải bồi thường thiệt hại một phần hay toàn bộ theo thời giá thị trường; trong trường hợp có hợp đồng trách nhiệm thì phải bồi thường theo hợp đồng trách nhiệm; trong trường hợp bất khả kháng thì không phải bồi thường.

Điều 91

Trình tự, thủ tục xử lý việc bồi thường thiệt hại quy định tại Điều 89 và Điều 90 được áp dụng như quy định tại Điều 86 và Điều 87 của Bộ luật này.

Điều 92

1- Người sử dụng lao động có quyền tạm đình chỉ công việc của người lao động khi vụ việc vi phạm có những tình tiết phức tạp, nếu xét thấy để người lao động tiếp tục làm việc sẽ gây khó khăn cho việc xác minh, sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành công đoàn cơ sở.

2- Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá ba tháng. Trong thời gian đó, người lao động được tạm ứng 50% tiền lương trước khi bị đình chỉ công việc.

Hết thời hạn tạm đình chỉ công việc, người lao động phải được tiếp tục làm việc.

3- Nếu có lỗi mà bị xử lý kỷ luật lao động, người lao động cũng không phải trả lại số tiền đã tạm ứng.

4- Nếu người lao động không có lỗi thì người sử dụng lao động phải trả đủ tiền lương và phụ cấp lương trong thời gian tạm đình chỉ công việc.

Điều 93

Người bị xử lý kỷ luật lao động, bị tạm đình chỉ công việc hoặc phải bồi thường theo chế độ trách nhiệm vật chất nếu thấy không thỏa đáng, có quyền khiếu nại với người sử dụng lao động, với cơ quan có thẩm quyền hoặc yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo trình tự do pháp luật quy định.

Điều 94

Khi cơ quan có thẩm quyền kết luận về quyết định xử lý của người sử dụng lao động là sai, thì người sử dụng lao động phải huỷ bỏ quyết định đó, xin lỗi công khai, khôi phục danh dự và mọi quyền lợi vật chất cho người lao động.

Chương IX

AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

Điều 95

1- Người sử dụng lao động có trách nhiệm trang bị đầy đủ phương tiện bảo hộ lao động, bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện lao động cho người lao động. Người lao động phải tuân thủ các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động và nội quy lao động của doanh nghiệp. Mọi tổ chức và cá nhân có liên quan đến lao động, sản xuất phải tuân theo pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động và về bảo vệ môi trường.

2- Chính phủ lập chương trình quốc gia về bảo hộ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, đưa vào kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội và ngân sách của Nhà nước; đầu tư nghiên cứu khoa học, hỗ trợ phát triển các cơ sở sản xuất dụng cụ, thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động, phương tiện bảo vệ cá nhân; ban hành hệ thống tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

3- Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tham gia với Chính phủ trong việc xây dựng chương trình quốc gia về bảo hộ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động, xây dựng chương trình nghiên cứu khoa học và xây dựng pháp luật về bảo hộ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Điều 96^(*)

1- Việc xây dựng mới hoặc mở rộng, cải tạo cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ và tàng trữ các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động, phải có luận chứng về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với nơi làm việc của người lao động và môi trường xung quanh theo quy định của pháp luật.

Danh mục các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

2- Việc sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển các loại máy, thiết bị, vật tư, năng lượng, điện, hóa chất, thuốc *bảo vệ thực vật*, việc thay đổi công nghệ, nhập khẩu công nghệ mới phải được thực hiện theo tiêu chuẩn an toàn lao động, vệ sinh lao động. Các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động phải được đăng ký và *kiểm định* theo quy định của Chính phủ.

Điều 97

Người sử dụng lao động phải bảo đảm nơi làm việc đạt tiêu chuẩn về không gian, độ

thoáng, độ sáng, đạt tiêu chuẩn vệ sinh cho phép về bụi, hơi, khí độc, phóng xạ, điện từ trường, nóng, ẩm, ồn, rung và các yếu tố có hại khác. Các yếu tố đó phải được định kỳ kiểm tra đo lường.

Điều 98

1- Người sử dụng lao động phải định kỳ kiểm tra, tu sửa máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng theo tiêu chuẩn an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2- Người sử dụng lao động phải có đủ các phương tiện che chắn các bộ phận dễ gây nguy hiểm của máy, thiết bị trong doanh nghiệp; nơi làm việc, nơi đặt máy, thiết bị, nơi có yếu tố nguy hiểm, độc hại trong doanh nghiệp, phải bố trí để phòng sự cố, có bảng chỉ dẫn về an toàn lao động, vệ sinh lao động đặt ở vị trí mà mọi người dễ thấy, dễ đọc.

Điều 99

1- Trong trường hợp nơi làm việc, máy, thiết bị có nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động phải thực hiện ngay những biện pháp khắc phục hoặc phải ra lệnh ngừng hoạt động tại nơi làm việc và đối với máy, thiết bị đó cho tới khi nguy cơ được khắc phục.

2- Người lao động có quyền từ chối làm công việc hoặc rời bỏ nơi làm việc khi thấy rõ có nguy cơ xảy ra tai nạn lao động đe dọa nghiêm trọng tính mạng hoặc sức khỏe của mình và phải báo ngay với người phụ trách trực tiếp. Người sử dụng lao động không được buộc người lao động tiếp tục làm công việc đó hoặc trở lại nơi làm việc đó nếu nguy cơ chưa được khắc phục.

Điều 100

Nơi làm việc có yếu tố nguy hiểm, độc hại, dễ gây tai nạn lao động phải được người sử dụng lao động trang bị phương tiện kỹ thuật, y tế và trang bị bảo hộ lao động thích hợp để bảo đảm ứng cứu kịp thời khi xảy ra sự cố, tai nạn lao động.

Điều 101

Người lao động làm công việc có yếu tố nguy hiểm, độc hại phải được cấp đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân.

Người sử dụng lao động phải bảo đảm các phương tiện bảo vệ cá nhân đạt tiêu chuẩn chất lượng và quy cách theo quy định của pháp luật.

Điều 102

Khi tuyển dụng và sắp xếp lao động, người sử dụng lao động phải căn cứ vào tiêu chuẩn sức khỏe quy định cho từng loại việc, tổ chức huấn luyện, hướng dẫn, thông báo cho người lao động về những quy định, biện pháp làm việc an toàn, vệ sinh và những khả năng tai nạn cần để phòng trong công việc của từng người lao động.

Người lao động phải được khám sức khỏe khi tuyển dụng và khám sức khỏe định kỳ theo chế độ quy định. Chi phí khám sức khỏe cho người lao động do người sử dụng lao động chịu.

Điều 103

Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức chăm lo sức khỏe cho người lao động và phải kịp thời sơ cứu, cấp cứu cho người lao động khi cần thiết.

Điều 104

Người làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại được bồi dưỡng bằng hiện vật, hưởng chế độ ưu đãi về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định của pháp luật.

Người làm việc ở nơi có yếu tố gây nhiễm độc, nhiễm trùng, khi hết giờ làm việc phải được người sử dụng lao động bảo đảm các biện pháp khử độc, khử trùng, vệ sinh cá nhân.

Điều 105

Tai nạn lao động là tai nạn gây tổn thương cho bất kỳ bộ phận, chức năng nào của cơ thể người lao động hoặc gây tử vong, xảy ra trong quá trình lao động, gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động.

Người bị tai nạn lao động phải được cấp cứu kịp thời và điều trị chu đáo. Người sử dụng lao động phải chịu trách nhiệm về việc để xảy ra tai nạn lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 106

Bệnh nghề nghiệp là bệnh phát sinh do điều kiện lao động có hại của nghề nghiệp tác động đối với người lao động. Danh mục các loại bệnh nghề nghiệp do Bộ Y tế và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành sau khi lấy ý kiến Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và đại diện của người sử dụng lao động.

Người bị bệnh nghề nghiệp phải được điều trị chu đáo, khám sức khỏe định kỳ, có hồ sơ sức khỏe riêng biệt.

Điều 107^(*)

1- Người tàn tật do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp được giám định y khoa để xếp hạng thương tật, xác định mức độ suy giảm khả năng lao động và được phục hồi chức năng lao động; nếu còn tiếp tục làm việc, thì được sắp xếp công việc phù hợp với sức khỏe theo kết luận của Hội đồng giám định y khoa lao động.

2- Người sử dụng lao động phải chịu toàn bộ chi phí y tế từ khi sơ cứu, cấp cứu đến khi điều trị xong cho người bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp. Người lao động được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Nếu doanh nghiệp chưa tham gia loại hình bảo hiểm xã hội bắt buộc, thì người sử dụng lao động phải trả cho người lao động một khoản tiền ngang với mức quy định trong Điều lệ bảo hiểm xã hội.

3- Người sử dụng lao động có trách nhiệm bồi thường ít nhất bằng 30 tháng *tiền lương và phụ cấp lương (nếu có)* cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc cho thân nhân người chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà không do lỗi của người lao động. Trong trường hợp do lỗi của người lao động, thì cũng được trợ cấp một khoản tiền ít nhất *cũng* bằng 12 tháng *tiền lương và phụ cấp lương (nếu có)*.

Chính phủ quy định trách nhiệm của người sử dụng lao động và mức bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến dưới 81%.

Điều 108

Tất cả các vụ tai nạn lao động, các trường hợp bị bệnh nghề nghiệp đều phải được khai báo, điều tra, lập biên bản, thống kê và báo cáo định kỳ theo quy định của pháp luật.

Nghiêm cấm mọi hành vi che giấu, khai báo hoặc báo cáo sai sự thật về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Chương X

NHỮNG QUY ĐỊNH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG NỮ

Điều 109

1- Nhà nước bảo đảm quyền làm việc của phụ nữ bình đẳng về mọi mặt với nam giới, có chính sách khuyến khích người sử dụng lao động tạo điều kiện để người lao động nữ có việc làm thường xuyên, áp dụng rộng rãi chế độ làm việc theo thời gian biểu linh hoạt, làm việc không trọn ngày, không trọn tuần, giao việc làm tại nhà.

2- Nhà nước có chính sách và biện pháp từng bước mở mang việc làm, cải thiện điều kiện lao động, nâng cao trình độ nghề nghiệp, chăm sóc sức khỏe, tăng cường phúc lợi về vật chất và tinh thần của lao động nữ nhằm giúp lao động nữ phát huy có hiệu quả năng lực nghề nghiệp, kết hợp hài hòa cuộc sống lao động và cuộc sống gia đình.

Điều 110

1- Các cơ quan nhà nước có trách nhiệm mở rộng nhiều loại hình đào tạo thuận lợi cho lao động nữ để ngoài nghề đang làm người lao động nữ còn có thêm nghề dự phòng và để việc sử dụng lao động nữ được dễ dàng, phù hợp với đặc điểm về cơ thể, sinh lý và chức năng làm mẹ của phụ nữ.

2- Nhà nước có chính sách ưu đãi, xét giảm thuế đối với những doanh nghiệp sử dụng nhiều lao động nữ.

Điều 111^(*)

1- Nghiêm cấm người sử dụng lao động có hành vi phân biệt đối xử với phụ nữ, xúc phạm danh dự và nhân phẩm phụ nữ.

Người sử dụng lao động phải thực hiện nguyên tắc bình đẳng nam nữ về tuyển dụng, sử dụng, nâng bậc lương và trả công lao động.

2- Người sử dụng lao động phải ưu tiên nhận phụ nữ vào làm việc khi người đó đủ tiêu chuẩn tuyển chọn làm công việc phù hợp với cả nam và nữ mà doanh nghiệp đang cần.

3- Người sử dụng lao động không được sa thải hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng

lao động đối với người lao động nữ vì lý do kết hôn, có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 12 tháng tuổi, trừ trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động.

Trong thời gian có thai, nghỉ thai sản, nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi, người lao động nữ được tạm hoãn việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, kéo dài thời hiệu xem xét xử lý kỷ luật lao động, trừ trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động.

Điều 112

Người lao động nữ có thai có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động mà không phải bồi thường theo quy định tại Điều 41 của Bộ luật này, nếu có giấy của thầy thuốc chứng nhận tiếp tục làm việc sẽ ảnh hưởng xấu tới thai nhi. Trong trường hợp này, thời hạn mà người lao động nữ phải báo trước cho người sử dụng lao động tùy thuộc vào thời hạn do thầy thuốc chỉ định.

Điều 113

1- Người sử dụng lao động không được sử dụng người lao động nữ làm những công việc nặng nhọc, nguy hiểm hoặc tiếp xúc với các chất độc hại có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh đẻ và nuôi con, theo danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

Doanh nghiệp nào đang sử dụng lao động nữ làm các công việc nói trên phải có kế hoạch đào tạo nghề, chuyển dần người lao động nữ sang công việc khác phù hợp, tăng cường các biện pháp bảo vệ sức khỏe, cải thiện điều kiện lao động hoặc giảm bớt thời giờ làm việc.

2- Người sử dụng lao động không được sử dụng người lao động nữ bất kỳ độ tuổi nào làm việc thường xuyên dưới hầm mỏ hoặc ngâm mình dưới nước.

Điều 114

1- Người lao động nữ được nghỉ trước và sau khi sinh con, cộng lại từ bốn đến sáu tháng do Chính phủ quy định, tùy theo điều kiện lao động, tính chất công việc nặng nhọc, độc hại và nơi xa xôi hẻo lánh. Nếu sinh đôi trở lên thì tính từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con, người mẹ được nghỉ thêm 30 ngày. Quyền lợi của người lao động nữ trong thời gian nghỉ thai sản được quy định tại Điều 141 và Điều 144 của Bộ luật này.

2- Hết thời gian nghỉ thai sản quy định tại khoản 1 Điều này, nếu có nhu cầu, người lao động nữ có thể nghỉ thêm một thời gian không hưởng lương theo thỏa thuận với người sử dụng lao động. Người lao động nữ có thể đi làm việc trước khi hết thời gian nghỉ thai sản, nếu đã nghỉ ít nhất được hai tháng sau khi sinh và có giấy của thầy thuốc chứng nhận việc trở lại làm việc sớm không có hại cho sức khỏe và phải báo cho người sử dụng lao động biết trước. Trong trường hợp này, người lao động nữ vẫn tiếp tục được hưởng trợ cấp thai sản, ngoài tiền lương của những ngày làm việc.

Điều 115

1- Người sử dụng lao động không được sử dụng người lao động nữ có thai từ tháng thứ bảy hoặc đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi làm thêm giờ, làm việc ban đêm và đi công tác xa.

2- Người lao động nữ làm công việc nặng nhọc, khi có thai đến tháng thứ bảy, được chuyển làm công việc nhẹ hơn hoặc được giảm bớt một giờ làm việc hàng ngày mà vẫn hưởng đủ lương.

3- Người lao động nữ trong thời gian hành kinh được nghỉ mỗi ngày 30 phút; trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi, được nghỉ mỗi ngày 60 phút trong thời gian làm việc, mà vẫn hưởng đủ lương.

Điều 116

1- Nơi có sử dụng lao động nữ, phải có chỗ thay quần áo, buồng tắm và buồng vệ sinh nữ.

2- Ở những nơi sử dụng nhiều lao động nữ, người sử dụng lao động có trách nhiệm giúp đỡ tổ chức nhà trẻ, lớp mẫu giáo hoặc hỗ trợ một phần chi phí cho lao động nữ có con ở lứa tuổi gửi trẻ, mẫu giáo.

Điều 117

1- Trong thời gian nghỉ việc để đi khám thai, để thực hiện biện pháp kế hoạch hóa gia đình hoặc do sảy thai; nghỉ để chăm sóc con dưới bảy tuổi ốm đau, nhận trẻ sơ sinh làm con nuôi, người lao động nữ được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội hoặc được người sử dụng lao động trả một khoản tiền bằng mức trợ cấp bảo hiểm xã hội. Thời gian nghỉ việc và chế độ trợ cấp nói tại khoản này do Chính phủ quy định. Trường hợp người khác thay người mẹ chăm sóc con ốm đau, thì người mẹ vẫn được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội.

2- Hết thời gian nghỉ thai sản theo chế độ và cả trong trường hợp được phép nghỉ thêm không hưởng lương, khi trở lại làm việc, người lao động nữ vẫn được bảo đảm chỗ làm việc.

Điều 118

1- Các doanh nghiệp sử dụng nhiều lao động nữ phải phân công người trong bộ máy quản lý điều hành doanh nghiệp làm nhiệm vụ theo dõi vấn đề lao động nữ; khi quyết định những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích của phụ nữ và trẻ em, phải tham khảo ý kiến của đại diện những người lao động nữ.

2- Trong số Thanh tra viên lao động phải có tỷ lệ thích đáng nữ Thanh tra viên.

Chương XI

NHỮNG QUY ĐỊNH RIÊNG ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG CHƯA THÀNH NIÊN VÀ MỘT SỐ LOẠI LAO ĐỘNG KHÁC

Mục I

LAO ĐỘNG CHƯA THÀNH NIÊN

Điều 119

1- Người lao động chưa thành niên là người lao động dưới 18 tuổi. Nơi có sử dụng người lao động chưa thành niên phải lập sổ theo dõi riêng, ghi đầy đủ họ tên, ngày sinh,

công việc đang làm, kết quả những lần kiểm tra sức khỏe định kỳ và xuất trình khi thanh tra viên lao động yêu cầu.

2- Nghiêm cấm lạm dụng sức lao động của người chưa thành niên.

Điều 120

Cấm nhận trẻ em chưa đủ 15 tuổi vào làm việc, trừ một số nghề và công việc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định.

Đối với ngành nghề và công việc được nhận trẻ em chưa đủ 15 tuổi vào làm việc, học nghề, tập nghề thì việc nhận và sử dụng những trẻ em này phải có sự đồng ý và theo dõi của cha mẹ hoặc người đỡ đầu.

Điều 121^(*)

Người sử dụng lao động chỉ được sử dụng người lao động chưa thành niên vào những công việc phù hợp với sức khỏe để bảo đảm sự phát triển thể lực, trí lực, nhân cách và có trách nhiệm quan tâm chăm sóc người lao động chưa thành niên về các mặt lao động, tiền lương, sức khỏe, học tập trong quá trình lao động.

Cấm sử dụng người lao động chưa thành niên làm những công việc nặng nhọc, nguy hiểm hoặc tiếp xúc với các chất độc hại *hoặc chỗ làm việc, công việc ảnh hưởng xấu tới nhân cách của họ* theo danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

Điều 122

1- Thời giờ làm việc của người lao động chưa thành niên không được quá bảy giờ một ngày hoặc 42 giờ một tuần.

2- Người sử dụng lao động chỉ được sử dụng người lao động chưa thành niên làm thêm giờ, làm việc ban đêm trong một số nghề và công việc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định.

Mục II

LAO ĐỘNG LÀ NGƯỜI CAO TUỔI

Điều 123

Người lao động cao tuổi là người lao động nam trên 60 tuổi, nữ trên 55 tuổi.

Năm cuối cùng trước khi nghỉ hưu, người lao động cao tuổi được rút ngắn thời giờ làm việc hàng ngày hoặc được áp dụng chế độ làm việc không trọn ngày, không trọn tuần theo quy định của Chính phủ.

Điều 124

1- Nếu có nhu cầu, người sử dụng lao động có thể thỏa thuận với người lao động cao tuổi kéo dài thời hạn hợp đồng hoặc giao kết hợp đồng lao động mới theo quy định tại Chương IV của Bộ luật này.

2- Khi đã nghỉ hưu, nếu làm việc theo hợp đồng lao động mới, thì ngoài quyền lợi theo

chế độ hưu trí, người lao động cao tuổi vẫn được hưởng quyền lợi đã thỏa thuận theo hợp đồng lao động.

3- Người sử dụng lao động có trách nhiệm quan tâm chăm sóc sức khỏe người lao động cao tuổi, không được sử dụng người lao động cao tuổi làm những công việc nặng nhọc, nguy hiểm hoặc tiếp xúc với các chất độc hại có ảnh hưởng xấu tới sức khỏe người cao tuổi.

Mục III

LAO ĐỘNG LÀ NGƯỜI TÀN TẬT

Điều 125

1- Nhà nước bảo hộ quyền làm việc của người tàn tật và khuyến khích việc thu nhận, tạo việc làm cho người tàn tật. Hàng năm, Nhà nước dành một khoản ngân sách để giúp người tàn tật phục hồi sức khỏe, phục hồi chức năng lao động, học nghề và có chính sách cho vay với lãi suất thấp để người tàn tật tự tạo việc làm và tự ổn định đời sống.

2- Những nơi thu nhận người tàn tật vào học nghề được xét giảm thuế, được vay vốn với lãi suất thấp và được hưởng các ưu đãi khác để tạo điều kiện cho người tàn tật học nghề.

3- Chính phủ quy định tỷ lệ lao động là người tàn tật đối với một số nghề và công việc mà doanh nghiệp phải nhận; nếu không nhận thì doanh nghiệp phải góp một khoản tiền theo quy định của Chính phủ vào quỹ việc làm để góp phần giải quyết việc làm cho người tàn tật. Doanh nghiệp nào nhận người tàn tật vào làm việc vượt tỷ lệ quy định thì được Nhà nước hỗ trợ hoặc cho vay với lãi suất thấp để tạo điều kiện làm việc thích hợp cho người lao động là người tàn tật.

4- Thời giờ làm việc của người tàn tật không được quá bảy giờ một ngày hoặc 42 giờ một tuần.

Điều 126

Cơ sở dạy nghề và những cơ sở sản xuất kinh doanh dành riêng cho người tàn tật được giúp đỡ cơ sở vật chất ban đầu về nhà xưởng, trường, lớp, trang bị, thiết bị và được miễn thuế, được vay vốn với lãi suất thấp.

Điều 127

1- Những nơi dạy nghề cho người tàn tật hoặc sử dụng lao động là người tàn tật phải tuân theo những quy định về điều kiện lao động, công cụ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp và thường xuyên chăm sóc sức khỏe của lao động là người tàn tật.

2- Cấm sử dụng người tàn tật đã bị suy giảm khả năng lao động từ 51% trở lên làm thêm giờ, làm việc ban đêm.

3- Người sử dụng lao động không được sử dụng lao động là người tàn tật làm những công việc nặng nhọc, nguy hiểm hoặc tiếp xúc với các chất độc hại theo danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành.

Điều 128

Người lao động là thương binh, bệnh binh, ngoài các quyền lợi quy định tại các điều trong Mục này, còn được hưởng chế độ ưu đãi của Nhà nước đối với thương binh, bệnh binh.

Mục IV

LAO ĐỘNG CÓ TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN, KỸ THUẬT CAO

Điều 129^(*)

1- Người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao có quyền kiêm việc hoặc kiêm chức trên cơ sở giao kết nhiều hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ các hợp đồng lao động đã giao kết và phải báo cho người sử dụng lao động biết.

2- Người lao động được hưởng các quyền lợi và có nghĩa vụ liên quan đến các sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, các đối tượng sở hữu công nghiệp khác do mình tạo ra hoặc cùng tạo ra trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động theo pháp luật sở hữu công nghiệp, phù hợp với hợp đồng đã ký.

3- Người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao có quyền nghỉ dài hạn không hưởng lương hoặc được hưởng một phần lương để nghiên cứu khoa học hoặc để học tập nâng cao trình độ mà vẫn được giữ chỗ làm việc, theo thỏa thuận với người sử dụng lao động.

4- Người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao được ưu tiên áp dụng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 124 của Bộ luật này.

5- Nếu tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh của nơi mình làm việc thì ngoài việc bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 85 của Bộ luật này, người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao còn phải bồi thường thiệt hại theo quy định tại Điều 89 và Điều 90 của Bộ luật này.

Điều 130

1- Người sử dụng lao động có quyền giao kết hợp đồng lao động với bất kỳ người nào có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao, kể cả công chức nhà nước trong những công việc mà quy chế công chức không cấm.

2- Người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao được Nhà nước và người sử dụng lao động ưu đãi, tạo điều kiện thuận lợi để không ngừng phát huy tài năng có lợi cho doanh nghiệp và có lợi cho đất nước. Những ưu đãi đối với người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao không bị coi là phân biệt đối xử trong sử dụng lao động.

3- Nhà nước khuyến khích và có chính sách ưu đãi đặc biệt đối với người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao đến làm việc ở vùng cao, biên giới, hải đảo và những vùng có nhiều khó khăn.

Mục V

LAO ĐỘNG CHO CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM, NGƯỜI NƯỚC NGOÀI LAO ĐỘNG TẠI VIỆT NAM

Điều 131

Công dân Việt Nam làm việc trong các doanh nghiệp được thành lập theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, trong khu chế xuất, trong các cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam, hoặc làm việc cho cá nhân là người nước ngoài tại Việt Nam và người nước ngoài lao động tại Việt Nam đều phải tuân theo pháp luật lao động Việt Nam và được pháp luật lao động Việt Nam bảo vệ.

Điều 132^(*)

1- Các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được trực tiếp tuyển lao động Việt Nam hoặc thông qua tổ chức giới thiệu việc làm và phải thông báo danh sách lao động đã tuyển được với cơ quan quản lý nhà nước về lao động địa phương.

Đối với công việc đòi hỏi kỹ thuật cao hoặc công việc quản lý mà lao động Việt Nam chưa đáp ứng được, thì doanh nghiệp được tuyển một tỷ lệ lao động nước ngoài cho một thời hạn nhất định, nhưng phải có chương trình, kế hoạch đào tạo người lao động Việt Nam để sớm làm được công việc đó và thay thế họ theo quy định của Chính phủ.

2- Các cơ quan, tổ chức quốc tế hoặc nước ngoài, cá nhân là người nước ngoài tại Việt Nam được tuyển dụng lao động Việt Nam, lao động nước ngoài theo quy định của Chính phủ.

3- Mức lương tối thiểu đối với người lao động là người Việt Nam làm việc trong các trường hợp quy định tại Điều 131 của Bộ luật này, do Chính phủ quy định và công bố sau khi lấy ý kiến Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và đại diện của người sử dụng lao động.

4- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, an toàn lao động, vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, việc giải quyết tranh chấp lao động trong các doanh nghiệp, tổ chức và các trường hợp khác quy định tại Điều 131 được thực hiện theo quy định của Bộ luật này và của các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 133^(*)

1- Người nước ngoài làm việc từ đủ ba tháng trở lên cho các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tại Việt Nam phải có giấy phép lao động do cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp; thời hạn giấy phép lao động theo thời hạn hợp đồng lao động, nhưng không quá 36 tháng và có thể được gia hạn theo đề nghị của người sử dụng lao động.

2- Người nước ngoài lao động tại Việt Nam được hưởng các quyền lợi và phải thực hiện các nghĩa vụ theo pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

Mục Va

LAO ĐỘNG VIỆT NAM LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 134^(*)

1- Nhà nước khuyến khích doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân tìm kiếm và mở rộng thị trường lao động nhằm tạo việc làm ở nước ngoài cho người lao động Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam, phù hợp với pháp luật nước sở tại và điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

2- Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên, có khả năng lao động, tự nguyện và có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo pháp luật Việt Nam, phù hợp với pháp luật và yêu cầu của bên nước ngoài thì được đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 134a^(*)

Các hình thức đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài gồm có:

- 1- Cung ứng lao động theo các hợp đồng ký với bên nước ngoài;
- 2- Đưa lao động đi làm việc theo hợp đồng nhận thầu, khoán công trình ở nước ngoài;
- 3- Đưa lao động đi làm việc theo các dự án đầu tư ở nước ngoài;
- 4- Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 135^(*)

1- Doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động phải có giấy phép của cơ quan quản lý nhà nước về lao động có thẩm quyền.

2- Doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động có những quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Phải đăng ký hợp đồng xuất khẩu lao động với cơ quan quản lý nhà nước về lao động có thẩm quyền;
- b) Khai thác thị trường, ký kết hợp đồng với bên nước ngoài;
- c) Công bố công khai các tiêu chuẩn, điều kiện tuyển chọn, quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động;
- d) Trực tiếp tuyển chọn lao động và không được thu phí tuyển chọn của người lao động;
- đ) Tổ chức việc đào tạo, giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật;
- e) Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với người lao động; tổ chức cho người lao động đi và về nước theo đúng hợp đồng đã ký và quy định của pháp luật;
- g) Trực tiếp thu phí xuất khẩu lao động, đóng tiền vào quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo quy định của Chính phủ;
- h) Quản lý và bảo vệ quyền lợi của người lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài phù hợp với pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại;
- i) Bồi thường thiệt hại cho người lao động do doanh nghiệp vi phạm hợp đồng gây ra;
- k) Khởi kiện đòi bồi thường thiệt hại do người lao động vi phạm hợp đồng gây ra;

l) Khiếu nại với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực xuất khẩu lao động.

3- Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài để thực hiện hợp đồng nhận thầu, khoán công trình và dự án đầu tư ở nước ngoài phải đăng ký hợp đồng với cơ quan quản lý nhà nước về lao động có thẩm quyền và thực hiện quy định tại các điểm c, d, đ, e, h, i, k, và l khoản 2 Điều này.

4- Chính phủ quy định cụ thể về việc người lao động có hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài không thông qua doanh nghiệp.

Điều 135a⁽¹⁾

1- Người lao động đi làm việc ở nước ngoài có những quyền và nghĩa vụ sau:

a) Được cung cấp các thông tin liên quan tới chính sách, pháp luật về lao động, điều kiện tuyển dụng, quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động làm việc ở ngoài nước;

b) Được đào tạo, giáo dục định hướng trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

c) Ký và thực hiện đúng hợp đồng;

d) Được bảo đảm các quyền lợi trong hợp đồng đã ký theo quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại;

đ) Tuân thủ pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại và tôn trọng phong tục, tập quán nước sở tại;

e) Được bảo hộ về lãnh sự và tư pháp;

g) Nộp phí về xuất khẩu lao động;

h) Khiếu nại, tố cáo, khởi kiện với cơ quan có thẩm quyền của nhà nước Việt Nam hoặc của nước sở tại về các vi phạm của doanh nghiệp xuất khẩu lao động và người sử dụng lao động nước ngoài;

i) Bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng gây ra;

k) Được bồi thường thiệt hại do doanh nghiệp vi phạm hợp đồng gây ra.

2- Người lao động đi làm việc ở nước ngoài thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 135 có những quyền và nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, h, i và k khoản 1 Điều này.

Điều 135b⁽¹⁾

Chính phủ quy định cụ thể việc đào tạo lao động xuất khẩu; tổ chức, quản lý lao động ở nước ngoài và việc thành lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động.

Điều 135c⁽¹⁾

1- Nghiêm cấm việc tuyển và đưa người lao động ra nước ngoài làm việc trái pháp luật.

2- Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân lợi dụng xuất khẩu lao động để tuyển chọn, đào tạo, tổ chức đưa người lao động ra nước ngoài làm việc trái pháp luật thì bị xử lý theo quy định của pháp luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường cho người lao động.

3- Người lao động lợi dụng việc đi làm việc ở nước ngoài để thực hiện mục đích khác thì bị xử lý theo quy định của pháp luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

Mục VI

MỘT SỐ LOẠI LAO ĐỘNG KHÁC

Điều 136

Người làm nghề hoặc công việc đặc biệt trong lĩnh vực nghệ thuật được áp dụng một số chế độ phù hợp về tuổi học nghề và tuổi nghỉ hưu; về ký kết hợp đồng lao động; về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; về tiền lương, phụ cấp lương, tiền thưởng, an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định của Chính phủ.

Điều 137

1- Người lao động có thể thỏa thuận với người sử dụng lao động để nhận việc về làm thường xuyên tại nhà mà vẫn được hưởng nguyên quyền lợi như người đang làm việc tại doanh nghiệp.

2- Người lao động làm việc tại nhà theo hình thức gia công không thuộc phạm vi áp dụng của Bộ luật này.

Điều 138

Ở những nơi sử dụng dưới 10 người lao động, thì người sử dụng lao động vẫn phải bảo đảm những quyền lợi cơ bản của người lao động theo quy định của Bộ luật này, nhưng được giảm, miễn áp dụng một số tiêu chuẩn và thủ tục do Chính phủ quy định.

Điều 139

1- Người được thuê mướn để giúp việc trong gia đình có thể giao kết hợp đồng lao động bằng miệng hoặc bằng văn bản; nếu được thuê mướn để trông coi tài sản thì phải ký kết bằng văn bản.

2- Người sử dụng lao động phải tôn trọng danh dự, nhân phẩm của người giúp việc gia đình, có trách nhiệm chăm sóc khi người giúp việc bị ốm đau, tai nạn.

3- Tiền lương, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và các khoản trợ cấp do hai bên thỏa thuận khi giao kết hợp đồng lao động. Người sử dụng lao động phải cấp tiền tàu xe đi đường khi người giúp việc gia đình thôi việc về nơi cư trú, trừ trường hợp người giúp việc tự ý thôi việc khi chưa hết thời hạn hợp đồng lao động.

Chương XII

BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 140^(*)

1- Nhà nước quy định chính sách về bảo hiểm xã hội nhằm từng bước mở rộng và nâng cao việc bảo đảm vật chất, *chăm sóc, phục hồi sức khỏe*, góp phần ổn định đời sống cho người lao động và gia đình trong các trường hợp người lao động ốm đau, thai sản, hết

tuổi lao động, chết, bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, *thất nghiệp*, gặp rủi ro hoặc các khó khăn khác.

Chính phủ quy định cụ thể việc đào tạo lại đối với người lao động thất nghiệp, tỷ lệ đóng bảo hiểm thất nghiệp, điều kiện và mức trợ cấp thất nghiệp, việc thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

2- Các loại hình bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc tự nguyện được áp dụng đối với từng loại đối tượng và từng loại doanh nghiệp để bảo đảm cho người lao động được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội thích hợp.

Điều 141^(*)

1- Loại hình bảo hiểm xã hội bắt buộc được áp dụng đối với doanh nghiệp, *cơ quan, tổ chức có sử dụng lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ ba tháng trở lên và hợp đồng lao động không xác định thời hạn*. Ở những doanh nghiệp, *cơ quan, tổ chức* này, người sử dụng lao động, người lao động phải đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 149 của Bộ luật này và người lao động được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản, hưu trí và tử tuất.

2- *Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới ba tháng* thì các khoản bảo hiểm xã hội được tính vào tiền lương do người sử dụng lao động trả theo quy định của Chính phủ, để người lao động tham gia bảo hiểm xã hội theo loại hình tự nguyện hoặc tự lo liệu về bảo hiểm. *Khi hết hạn hợp đồng lao động mà người lao động tiếp tục làm việc hoặc giao kết hợp đồng lao động mới, thì áp dụng chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại khoản 1 Điều này.*

Điều 142

1- Khi ốm đau, người lao động được khám bệnh và điều trị tại các cơ sở y tế theo chế độ bảo hiểm y tế.

2- Người lao động ốm đau có giấy chứng nhận của thầy thuốc cho nghỉ việc để chữa bệnh tại nhà hoặc điều trị tại bệnh viện thì được trợ cấp ốm đau do quỹ bảo hiểm xã hội trả.

Mức trợ cấp ốm đau phụ thuộc điều kiện làm việc, mức và thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội do Chính phủ quy định.

Điều 143

1- Trong thời gian người lao động nghỉ việc để chữa trị vì tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động phải trả đủ lương và chi phí cho người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 107 của Bộ luật này.

Sau khi điều trị, tùy theo mức độ suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người lao động được giám định và xếp hạng thương tật để hưởng trợ cấp một lần hoặc hàng tháng do quỹ bảo hiểm xã hội trả.

2- Trong thời gian làm việc, nếu người lao động bị chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thì thân nhân được nhận chế độ tử tuất theo quy định tại Điều 146 của Bộ luật

này và được quỹ bảo hiểm xã hội trợ cấp thêm một lần bằng 24 tháng tiền lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ.

Điều 144^(*)

1- Trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định tại Điều 114 của Bộ luật này, người lao động nữ đã đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp bảo hiểm xã hội bằng 100% tiền lương và được trợ cấp thêm một tháng lương.

2- Các chế độ khác của người lao động nữ được áp dụng theo quy định tại Điều 117 của Bộ luật này.

Điều 145^(*)

1- Người lao động được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng khi có đủ điều kiện về tuổi đời và thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội như sau:

a) Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi. Tuổi đời được hưởng chế độ hưu trí của những người làm các công việc nặng nhọc, độc hại hoặc làm việc ở vùng cao, biên giới, hải đảo và một số trường hợp đặc biệt khác do Chính phủ quy định;

b) Đã đóng bảo hiểm xã hội 20 năm trở lên.

1a- Lao động nữ đủ 55 tuổi và đủ 25 năm đóng bảo hiểm xã hội, lao động nam đủ 60 tuổi và đủ 30 năm đóng bảo hiểm xã hội được hưởng cùng tỷ lệ lương hưu hàng tháng tối đa do Chính phủ quy định.

2- Trường hợp người lao động không đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, nhưng nếu có một trong các điều kiện sau đây thì cũng được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức thấp hơn:

a) Người lao động đủ điều kiện về tuổi đời quy định tại điểm a khoản 1 Điều này mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội nhưng ít nhất đã có đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội;

b) Người lao động đã đóng bảo hiểm xã hội 20 năm trở lên chưa đủ điều kiện về tuổi đời nhưng ít nhất đã đủ 50 tuổi đối với nam, 45 tuổi đối với nữ mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên;

c) Người lao động làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại theo quy định của Chính phủ, đã đóng bảo hiểm xã hội từ 20 năm trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

3- Người lao động không đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, thì được hưởng trợ cấp một lần.

4- Mức hưởng chế độ hưu trí hàng tháng và trợ cấp một lần quy định tại các khoản 1, *khoản 1a*, khoản 2 và khoản 3 Điều này, phụ thuộc vào mức và thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội do Chính phủ quy định.

Điều 146

1- Người lao động đang làm việc, người hưởng chế độ hưu trí, hưởng trợ cấp hàng

tháng về mất sức lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, khi chết thì người lo việc mai táng được nhận tiền mai táng do Chính phủ quy định.

2- Người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người đã đóng bảo hiểm xã hội 15 năm trở lên, người hưởng chế độ hưu trí hàng tháng, chế độ trợ cấp tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp hàng tháng, khi chết nếu có con chưa đủ 15 tuổi, vợ (hoặc chồng), bố, mẹ đã hết tuổi lao động mà khi còn sống người đó đã trực tiếp nuôi dưỡng, thì những thân nhân này được hưởng chế độ tuất hàng tháng. Trường hợp người chết không có thân nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tuất hàng tháng hoặc chưa đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm, thì gia đình được hưởng chế độ tuất một lần nhưng không quá 12 tháng lương hoặc trợ cấp đang hưởng.

3- Người hưởng chế độ hưu trí, chế độ trợ cấp mất sức lao động, chế độ trợ cấp tai nạn lao động hạng 1, hạng 2 hoặc bệnh nghề nghiệp hạng 1, hạng 2 trước ngày ban hành Bộ luật này, thì thực hiện chế độ tử tuất theo quy định tại Điều này.

Điều 147

1- Thời gian làm việc của người lao động trong các doanh nghiệp Nhà nước trước ngày Bộ luật này có hiệu lực, nếu chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần do quỹ bảo hiểm xã hội trả, thì được tính là thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội.

2- Quyền lợi bảo hiểm của những người đang hưởng chế độ hưu trí, hưởng trợ cấp hàng tháng về mất sức lao động, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và tiền tuất trước ngày Bộ luật này có hiệu lực vẫn được ngân sách Nhà nước tiếp tục bảo đảm và được điều chỉnh phù hợp với chế độ bảo hiểm xã hội hiện hành.

Điều 148^(*)

Các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có trách nhiệm tham gia các loại hình bảo hiểm xã hội, phù hợp với đặc điểm sản xuất và sử dụng lao động trong từng ngành theo *quy định của Chính phủ*.

Điều 149^(*)

1- Quỹ bảo hiểm xã hội được hình thành từ các nguồn sau đây:

- a) Người sử dụng lao động đóng bằng 15% so với tổng quỹ tiền lương;
- b) Người lao động đóng bằng 5% tiền lương;
- c) Nhà nước đóng và hỗ trợ thêm để bảo đảm thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động;
- d) *Tiền sinh lời của quỹ*;
- đ) Các nguồn khác.

2- Quỹ bảo hiểm xã hội được quản lý thống nhất, *dân chủ và công khai* theo chế độ tài chính của Nhà nước, hạch toán độc lập và được Nhà nước bảo hộ. Quỹ bảo hiểm xã hội

được thực hiện các biện pháp để bảo tồn giá trị và tăng trưởng theo quy định của Chính phủ.

Điều 150

Chính phủ ban hành Điều lệ bảo hiểm xã hội, thành lập hệ thống tổ chức bảo hiểm xã hội, ban hành Quy chế về tổ chức, hoạt động của Quỹ bảo hiểm xã hội với sự tham gia của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 151^(*)

1- Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được nhận các khoản trợ cấp về bảo hiểm xã hội đầy đủ, thuận tiện và đúng thời hạn.

2- *Tranh chấp về bảo hiểm xã hội:*

a) *Tranh chấp giữa người lao động và người sử dụng lao động được giải quyết theo các quy định tại Chương XIV của Bộ luật này;*

b) *Tranh chấp giữa người lao động đã nghỉ việc theo chế độ với người sử dụng lao động hoặc với cơ quan bảo hiểm xã hội, giữa người sử dụng lao động với cơ quan bảo hiểm xã hội do hai bên thỏa thuận; nếu không thỏa thuận được thì do tòa án nhân dân giải quyết.*

Điều 152

Nhà nước khuyến khích người lao động, công đoàn, người sử dụng lao động và các tổ chức xã hội khác lập các quỹ tương trợ xã hội.

Chương XIII

CÔNG ĐOÀN

Điều 153^(*)

1- Ở những doanh nghiệp đang hoạt động chưa có tổ chức công đoàn thì chậm nhất sau sáu tháng, kể từ ngày *Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động* có hiệu lực và ở những doanh nghiệp mới thành lập thì sau sáu tháng, kể từ ngày bắt đầu hoạt động, *công đoàn địa phương, công đoàn ngành có trách nhiệm* thành lập tổ chức công đoàn tại doanh nghiệp để đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích *hợp pháp* của người lao động và tập thể lao động.

Người sử dụng lao động có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để tổ chức công đoàn sớm được thành lập. Trong thời gian chưa thành lập được thì công đoàn địa phương hoặc công đoàn ngành chỉ định Ban chấp hành công đoàn lâm thời để đại diện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động và tập thể lao động.

Nghiêm cấm mọi hành vi cản trở việc thành lập và hoạt động công đoàn tại doanh nghiệp.

2- *Chính phủ hướng dẫn thực hiện khoản 1 Điều này sau khi thống nhất với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.*

Điều 154

1- Khi tổ chức công đoàn được thành lập theo đúng Luật Công đoàn, Điều lệ công đoàn thì người sử dụng lao động phải thừa nhận tổ chức đó.

2- Người sử dụng lao động phải cộng tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi để công đoàn hoạt động theo các quy định của Bộ luật Lao động và Luật Công đoàn.

3- Người sử dụng lao động không được phân biệt đối xử vì lý do người lao động thành lập, gia nhập, hoạt động công đoàn hoặc dùng các biện pháp kinh tế và các thủ đoạn khác để can thiệp vào tổ chức và hoạt động của công đoàn.

Điều 155

1- Người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo đảm các phương tiện làm việc cần thiết để công đoàn hoạt động.

2- Người lao động làm công tác công đoàn không chuyên trách được sử dụng một số thời gian trong giờ làm việc để làm công tác công đoàn và được người sử dụng lao động trả lương. Số thời gian này tùy theo quy mô của doanh nghiệp và theo sự thỏa thuận của người sử dụng lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở, nhưng ít nhất không được dưới ba ngày làm việc trong một tháng.

3- Người làm công tác công đoàn chuyên trách do quỹ công đoàn trả lương, được hưởng các quyền lợi và phúc lợi tập thể như mọi người lao động trong doanh nghiệp, tùy theo quy chế doanh nghiệp hoặc thỏa ước tập thể.

4- Khi người sử dụng lao động quyết định sa thải, đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động với người là ủy viên Ban chấp hành công đoàn cơ sở, thì phải có sự thỏa thuận của Ban chấp hành công đoàn cơ sở; nếu là Chủ tịch Ban chấp hành công đoàn cơ sở thì phải có sự thỏa thuận của tổ chức công đoàn cấp trên trực tiếp.

Điều 156

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, công đoàn các cấp tham gia với các cơ quan nhà nước và đại diện của người sử dụng lao động bàn bạc, giải quyết các vấn đề về quan hệ lao động; có quyền lập các tổ chức dịch vụ việc làm, dạy nghề, tương tế, tư vấn pháp luật và các cơ sở phúc lợi chung cho người lao động và các quyền khác theo quy định của Luật Công đoàn và của Bộ luật này.

Chương XIV

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

Điều 157

1- Tranh chấp lao động là những tranh chấp về quyền và lợi ích liên quan đến việc làm, tiền lương, thu nhập và các điều kiện lao động khác, về thực hiện hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể và trong quá trình học nghề.

2- Tranh chấp lao động bao gồm tranh chấp lao động cá nhân giữa người lao động với

người sử dụng lao động và tranh chấp tập thể giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động.

Điều 158

Tranh chấp lao động được giải quyết theo những nguyên tắc sau đây:

- 1- Thương lượng trực tiếp và tự dàn xếp giữa hai bên tranh chấp tại nơi phát sinh tranh chấp;
- 2- Thông qua hòa giải, trọng tài trên cơ sở tôn trọng quyền và lợi ích của hai bên, tôn trọng lợi ích chung của xã hội và tuân theo pháp luật;
- 3- Giải quyết công khai, khách quan, kịp thời, nhanh chóng, đúng pháp luật;
- 4- Có sự tham gia của đại diện công đoàn và của đại diện người sử dụng lao động trong quá trình giải quyết tranh chấp.

Điều 159

Việc giải quyết tranh chấp lao động tại các cơ quan, tổ chức giải quyết tranh chấp lao động được tiến hành khi một bên từ chối thương lượng hoặc hai bên đã thương lượng mà vẫn không giải quyết được và một hoặc hai bên có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động.

Điều 160

1- Trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động các bên tranh chấp có quyền:

- a) Trực tiếp hoặc thông qua người đại diện của mình để tham gia quá trình giải quyết tranh chấp;
- b) Rút đơn hoặc thay đổi nội dung tranh chấp;
- c) Yêu cầu thay người trực tiếp tiến hành giải quyết tranh chấp, nếu có lý do chính đáng cho rằng người đó không thể bảo đảm tính khách quan, công bằng trong việc giải quyết tranh chấp.

2- Trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động, các bên tranh chấp có nghĩa vụ:

- a) Cung cấp đầy đủ các tài liệu, chứng cứ theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức giải quyết tranh chấp lao động;
- b) Nghiêm chỉnh chấp hành các thỏa thuận đã đạt được, biên bản hòa giải thành, quyết định đã có hiệu lực của cơ quan, tổ chức giải quyết tranh chấp lao động, bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực của Tòa án nhân dân.

Điều 161

Cơ quan, tổ chức giải quyết tranh chấp lao động trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có quyền yêu cầu các bên tranh chấp lao động, các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan cung cấp tài liệu, chứng cứ; trưng cầu giám định, mời nhân chứng và người có liên quan trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động.

Mục I
THẨM QUYỀN VÀ TRÌNH TỰ
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG CÁ NHÂN

Điều 162^(*)

Các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động cá nhân gồm:

1- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc hòa giải viên lao động của cơ quan *quản lý nhà nước về* lao động quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) đối với những nơi không có Hội đồng hòa giải lao động cơ sở;

2- Tòa án nhân dân.

Điều 163^(*)

1- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở *phải* được thành lập trong các doanh nghiệp *có công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn lâm thời*, gồm số đại diện ngang nhau của bên người lao động và bên người sử dụng lao động. Số lượng thành viên của Hội đồng do hai bên thỏa thuận.

2- Nhiệm kỳ của Hội đồng hòa giải lao động cơ sở là hai năm. Đại diện của mỗi bên luân phiên làm Chủ tịch và thư ký Hội đồng. Hội đồng hòa giải lao động cơ sở làm việc theo nguyên tắc thỏa thuận và nhất trí.

3- Người sử dụng lao động bảo đảm điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng hòa giải lao động cơ sở.

Điều 164^(*)

Trình tự hòa giải tranh chấp lao động cá nhân được quy định như sau:

1- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở tiến hành hòa giải chậm nhất bảy ngày, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải. Tại phiên họp hòa giải, phải có mặt hai bên tranh chấp hoặc đại diện được ủy quyền của họ.

2- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở đưa ra phương án hòa giải để các bên xem xét. Nếu hai bên chấp nhận phương án hòa giải thì lập biên bản hòa giải thành, có chữ ký của hai bên tranh chấp, của Chủ tịch và thư ký Hội đồng hòa giải lao động cơ sở. Hai bên có nghĩa vụ chấp hành các thỏa thuận ghi trong biên bản hòa giải thành.

3- Trong trường hợp hòa giải không thành *hoặc một bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai theo giấy triệu tập hợp lệ mà không có lý do chính đáng*, thì Hội đồng hòa giải lao động cơ sở lập biên bản hòa giải không thành. Bản sao biên bản phải được gửi cho hai bên tranh chấp trong thời hạn ba ngày, kể từ ngày hòa giải không thành. Mỗi bên tranh chấp đều có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết tranh chấp. Hồ sơ gửi Tòa án nhân dân phải kèm theo biên bản hòa giải không thành.

Điều 165^(*)

1- Hòa giải viên lao động tiến hành việc hòa giải theo trình tự quy định tại Điều 164 của Bộ luật này đối với các tranh chấp lao động cá nhân *xảy ra ở nơi chưa thành lập hội đồng hòa giải lao động cơ sở*, tranh chấp về hợp đồng học nghề và *chi phí dạy nghề*.

2- Hòa giải viên lao động phải tiến hành việc hòa giải chậm nhất bảy ngày, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải.

Điều 166^(*)

1- Tòa án nhân dân giải quyết các tranh chấp lao động cá nhân mà Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc hòa giải viên lao động hòa giải không thành, *hoặc Hội đồng hòa giải lao động cơ sở, hòa giải viên lao động không giải quyết trong thời hạn quy định.*

2- *Tòa án nhân dân giải quyết tranh chấp lao động cá nhân sau đây mà không nhất thiết phải qua hòa giải tại cơ sở:*

a) Tranh chấp về xử lý kỷ luật lao động theo hình thức sa thải hoặc về trường hợp bị đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động;

b) Tranh chấp về bồi thường thiệt hại, *trợ cấp khi chấm dứt hợp đồng lao động;*

c) *Tranh chấp giữa người giúp việc gia đình với người sử dụng lao động;*

d) *Tranh chấp về bảo hiểm xã hội quy định tại điểm b khoản 2 Điều 151 của Bộ luật này;*

đ) *Tranh chấp về bồi thường thiệt hại giữa người lao động với doanh nghiệp xuất khẩu lao động.*

3- Người lao động được miễn án phí trong các hoạt động tố tụng để đòi tiền lương, *trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc,* bảo hiểm xã hội, tiền bồi thường về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, để giải quyết *những* vấn đề bồi thường thiệt hại hoặc vì bị sa thải, chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật.

4- Khi xét xử nếu tòa án nhân dân phát hiện hợp đồng lao động trái với thỏa ước tập thể, pháp luật lao động; thỏa ước tập thể trái với pháp luật lao động thì tuyên bố hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể vô hiệu từng phần hoặc toàn bộ.

Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên ghi trong hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể bị tuyên bố vô hiệu được giải quyết theo quy định của pháp luật.

5- *Chính phủ quy định cụ thể việc giải quyết hậu quả đối với các trường hợp hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể bị tuyên bố vô hiệu quy định tại khoản 3 Điều 29, khoản 3 Điều 48 và khoản 4 Điều này.*

Điều 167^(*)

1- Thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động cá nhân, kể từ ngày mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền và lợi ích bị vi phạm được quy định như sau:

a)- Một năm, đối với các tranh chấp lao động quy định tại *các điểm a, b và c khoản 2 Điều 166;*

b) *Một năm, đối với các tranh chấp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 166;*

c) *Ba năm, đối với các tranh chấp quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 166;*

d) Sáu tháng, đối với các loại tranh chấp lao động khác.

2- Thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể là một năm, kể từ ngày mỗi bên cho rằng quyền và lợi ích của mình bị vi phạm.

Mục II

THẨM QUYỀN VÀ TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 168

Các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tập thể gồm:

- 1- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc hòa giải viên lao động của cơ quan lao động cấp huyện nơi không có Hội đồng hòa giải lao động cơ sở;
- 2- Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh;
- 3- Tòa án nhân dân.

Điều 169^(*)

1- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở quy định tại Điều 163 của Bộ luật này có thẩm quyền hòa giải cả những vụ tranh chấp lao động tập thể.

2- Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh gồm các thành viên chuyên trách và kiêm chức là đại diện của cơ quan lao động, đại diện của công đoàn, đại diện của những người sử dụng lao động và một số luật gia, nhà quản lý, nhà hoạt động xã hội có uy tín ở địa phương. Thành phần Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh được hình thành theo số lẻ, tối đa không được quá chín người, do đại diện cơ quan *quản lý nhà nước về* lao động tỉnh, *thành phố trực thuộc trung ương* làm Chủ tịch.

Nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động là ba năm.

Hội đồng trọng tài lao động quyết định theo nguyên tắc đa số, bằng cách bỏ phiếu kín.

Cơ quan *quản lý nhà nước về* lao động tỉnh, *thành phố trực thuộc Trung ương* bảo đảm điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

Điều 170

Trình tự hòa giải tranh chấp lao động tập thể được quy định như sau:

1- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc hòa giải viên lao động tiến hành hòa giải chậm nhất bảy ngày, kể từ ngày nhận đơn yêu cầu hòa giải. Tại phiên họp hòa giải, phải có mặt hai bên tranh chấp hoặc đại diện được ủy quyền của họ.

2- Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc hòa giải viên lao động đưa ra phương án hòa giải để các bên xem xét. Nếu hai bên chấp nhận phương án hòa giải thì lập biên bản hòa giải thành, có chữ ký của hai bên tranh chấp, của Chủ tịch và thư ký Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc của hòa giải viên lao động. Hai bên có nghĩa vụ chấp hành các thỏa thuận ghi trong biên bản hòa giải thành.

3- Trong trường hợp hòa giải không thành, thì Hội đồng hòa giải lao động cơ sở hoặc hòa giải viên lao động lập biên bản hòa giải không thành, ghi ý kiến của hai bên tranh chấp và của Hội đồng hoặc của hòa giải viên lao động, có chữ ký của hai bên tranh chấp, của Chủ tịch và thư ký Hội đồng hoặc của hòa giải viên lao động; mỗi bên hoặc cả hai bên tranh chấp có quyền yêu cầu Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh giải quyết.

Điều 171

1- Hội đồng trọng tài lao động tiến hành hòa giải và giải quyết vụ tranh chấp lao động tập thể chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

Tại phiên họp giải quyết tranh chấp lao động tập thể, phải có mặt các đại diện được ủy quyền của hai bên tranh chấp. Trường hợp cần thiết, Hội đồng trọng tài lao động mời đại diện công đoàn cấp trên của công đoàn cơ sở và đại diện cơ quan nhà nước hữu quan tham dự phiên họp.

2- Hội đồng trọng tài lao động đưa ra phương án hòa giải để hai bên xem xét. Trong trường hợp hai bên nhất trí thì lập biên bản hòa giải thành, có chữ ký của hai bên tranh chấp, của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động. Hai bên có nghĩa vụ chấp hành các thỏa thuận ghi trong biên bản hòa giải thành.

3- Trong trường hợp hòa giải không thành, thì Hội đồng trọng tài lao động giải quyết vụ tranh chấp và thông báo ngay quyết định của mình cho hai bên tranh chấp; nếu hai bên không có ý kiến thì quyết định đó đương nhiên có hiệu lực thi hành.

Điều 172

1- Trong trường hợp tập thể lao động không đồng ý với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động, thì có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết hoặc đình công.

2- Trong trường hợp người sử dụng lao động không đồng ý với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động, thì có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân xét lại quyết định của Hội đồng trọng tài. Việc người sử dụng lao động yêu cầu Tòa án nhân dân xét lại quyết định của Hội đồng trọng tài không cản trở quyền đình công của tập thể lao động.

Điều 173

1- Trong khi Hội đồng hòa giải lao động, Hội đồng trọng tài lao động đang tiến hành việc giải quyết tranh chấp lao động, thì không bên nào được hành động đơn phương chống lại bên kia.

2- Việc đình công do Ban chấp hành công đoàn cơ sở quyết định sau khi được quá nửa tập thể lao động tán thành bằng cách bỏ phiếu kín hoặc lấy chữ ký.

Ban chấp hành công đoàn cơ sở cử đại diện, nhiều nhất là ba người, để trao bản yêu cầu cho người sử dụng lao động, đồng thời gửi một bản thông báo cho cơ quan lao động cấp tỉnh, một bản thông báo cho Liên đoàn lao động cấp tỉnh. Trong bản yêu cầu và bản thông báo, phải nêu rõ các vấn đề bất đồng, nội dung yêu cầu giải quyết, kết quả bỏ phiếu hoặc lấy chữ ký tán thành đình công và thời điểm bắt đầu đình công.

3- Nghiêm cấm các hành vi bạo lực, hành vi làm tổn hại máy, thiết bị, tài sản của doanh nghiệp, các hành vi xâm phạm trật tự, an toàn công cộng trong khi đình công.

Điều 174

Không được đình công ở một số doanh nghiệp phục vụ công cộng và doanh nghiệp thiết yếu cho nền kinh tế quốc dân hoặc an ninh, quốc phòng theo danh mục do Chính phủ quy định.

Các cơ quan quản lý nhà nước phải định kỳ tổ chức nghe ý kiến của đại diện tập thể lao động và người sử dụng lao động ở các doanh nghiệp này để kịp thời giúp đỡ và giải

quyết những yêu cầu chính đáng của tập thể lao động. Trong trường hợp có tranh chấp lao động tập thể, thì do Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh giải quyết. Nếu một trong hai bên không đồng ý với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động, thì có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết.

Điều 175

Trong trường hợp xét thấy đình công có nguy cơ nghiêm trọng cho nền kinh tế quốc dân hoặc an toàn công cộng, Thủ tướng Chính phủ có quyền quyết định hoãn hoặc ngừng cuộc đình công.

Điều 176

1- Những cuộc đình công sau đây là bất hợp pháp:

- a) Không phát sinh từ tranh chấp lao động tập thể; vượt ra ngoài phạm vi quan hệ lao động;
- b) Vượt ra ngoài phạm vi doanh nghiệp;
- c) Vi phạm các quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 173 và Điều 174 của Bộ luật này.

2- Việc kết luận cuộc đình công hợp pháp hay bất hợp pháp thuộc thẩm quyền của Tòa án nhân dân.

Điều 177

Tòa án nhân dân có quyền quyết định cuối cùng về những cuộc đình công và tranh chấp lao động tập thể.

Điều 178

1- Nghiêm cấm mọi hành vi trù dập, trả thù người tham gia đình công hoặc lãnh đạo cuộc đình công.

2- Người cản trở việc thực hiện quyền đình công hoặc ép buộc người khác đình công, người có hành vi bất hợp pháp trong khi đình công, người không thi hành quyết định của Thủ tướng Chính phủ, quyết định của Tòa án nhân dân, thì tùy theo mức độ vi phạm, phải bồi thường thiệt hại, bị xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 179

Việc giải quyết các cuộc đình công và các vụ án lao động do Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định.

Chương XV

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG

Điều 180

Quản lý nhà nước về lao động bao gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

- 1- Nắm cung cầu và sự biến động cung cầu lao động làm cơ sở để quyết định chính sách quốc gia, quy hoạch, kế hoạch về nguồn nhân lực, phân bố và sử dụng lao động toàn xã hội;

2- Ban hành và hướng dẫn thi hành các văn bản pháp luật lao động;

3- Xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình quốc gia về việc làm, di dân xây dựng các vùng kinh tế mới, đưa người đi làm việc ở nước ngoài;

4- Quyết định các chính sách về tiền lương, bảo hiểm xã hội, an toàn lao động, vệ sinh lao động và các chính sách khác về lao động và xã hội; về xây dựng mối quan hệ lao động trong các doanh nghiệp;

5- Tổ chức và tiến hành nghiên cứu khoa học về lao động, thống kê, thông tin về lao động và thị trường lao động, về mức sống, thu nhập của người lao động;

6- Thanh tra, kiểm tra việc thi hành pháp luật lao động và xử lý các vi phạm pháp luật lao động, giải quyết các tranh chấp lao động theo quy định của Bộ luật này;

7- Mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế với nước ngoài và các tổ chức quốc tế trong lĩnh vực lao động.

Điều 181^(*)

1- Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về lao động trong phạm vi cả nước.

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội *chịu trách nhiệm trước Chính phủ* thực hiện quản lý nhà nước về lao động.

Bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để thực hiện thống nhất việc quản lý nhà nước về lao động.

2- Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện quản lý nhà nước về lao động trong phạm vi địa phương mình. Cơ quan *quản lý nhà nước về* lao động địa phương giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp quản lý nhà nước về lao động theo sự phân cấp của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3- Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và công đoàn các cấp tham gia giám sát việc quản lý nhà nước về lao động theo quy định của pháp luật.

4- *Đại diện của người sử dụng lao động, người sử dụng lao động tham gia ý kiến với các cơ quan nhà nước về chính sách, pháp luật và các vấn đề có liên quan tới quan hệ lao động theo quy định của Chính phủ.*

Điều 182^(*)

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày doanh nghiệp bắt đầu hoạt động, người sử dụng lao động phải khai trình việc sử dụng lao động và trong quá trình hoạt động phải báo cáo tình hình thay đổi về nhân công với cơ quan *quản lý nhà nước về* lao động địa phương theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày doanh nghiệp chấm dứt hoạt động, người sử dụng lao động phải báo cáo với cơ quan *quản lý nhà nước về* lao động địa phương về việc chấm dứt sử dụng lao động.

Người sử dụng lao động phải lập sổ lao động, sổ lương, sổ bảo hiểm xã hội.

Điều 183^(*)

Người lao động được cấp sổ lao động, sổ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật.

Điều 184^(*)

1- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thống nhất quản lý nhà nước về xuất khẩu lao động.

2- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện quản lý nhà nước về xuất khẩu lao động trong phạm vi địa phương.

3- Cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài vào Việt Nam làm việc, theo quy định tại khoản 1 Điều 133 của Bộ luật này.

Chương XVI

**THANH TRA NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG,
XỬ PHẠT VI PHẠM PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**

Mục I

THANH TRA NHÀ NƯỚC VỀ LAO ĐỘNG

Điều 185^(*)

Thanh tra Nhà nước về lao động có chức năng thanh tra chính sách lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và cơ quan quản lý nhà nước về lao động địa phương thực hiện thanh tra nhà nước về lao động.

Điều 186^(*)

Thanh tra Nhà nước về lao động có các nhiệm vụ chủ yếu sau:

1- Thanh tra việc chấp hành các quy định về lao động, an toàn lao động và vệ sinh lao động;

2- Điều tra tai nạn lao động và những vi phạm tiêu chuẩn vệ sinh lao động;

3- Tham gia xây dựng và hướng dẫn áp dụng hệ thống tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

4- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về lao động theo quy định của pháp luật;

5- Xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật lao động.

Điều 187

Khi tiến hành thanh tra, Thanh tra viên lao động có quyền:

1- Thanh tra, điều tra những nơi thuộc đối tượng, phạm vi thanh tra được giao bất cứ lúc nào mà không cần báo trước;

2- Yêu cầu người sử dụng lao động và những người có liên quan khác cung cấp tình hình và các tài liệu liên quan đến việc thanh tra, điều tra;

3- Tiếp nhận và giải quyết các khiếu nại, tố cáo về vi phạm pháp luật lao động theo quy định của pháp luật;

4- Quyết định tạm đình chỉ việc sử dụng máy, thiết bị, nơi làm việc có nguy cơ gây tai nạn lao động, gây ô nhiễm nghiêm trọng môi trường lao động và chịu trách nhiệm về quyết định đó, đồng thời báo cáo ngay cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 188

Thanh tra viên lao động phải là người không có lợi ích cá nhân liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp với đối tượng thuộc phạm vi thanh tra. Thanh tra viên lao động, kể cả khi đã thôi việc, không được tiết lộ những bí mật biết được trong khi thi hành công vụ và phải tuyệt đối giữ kín mọi nguồn tố cáo.

Điều 189

Khi tiến hành thanh tra, Thanh tra viên lao động phải cộng tác chặt chẽ với Ban chấp hành công đoàn. Nếu vụ việc có liên quan đến các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật, chuyên môn, nghiệp vụ, Thanh tra viên lao động có thể mời các chuyên gia, các kỹ thuật viên lành nghề về lĩnh vực hữu quan làm tư vấn; khi khám xét máy, thiết bị, kho tàng, phải có mặt người sử dụng lao động và người trực tiếp phụ trách máy, thiết bị, kho tàng.

Điều 190

Thanh tra viên lao động trực tiếp giao quyết định cho đương sự, trong quyết định phải ghi rõ ngày quyết định bắt đầu có hiệu lực, ngày phải thi hành xong, nếu cần thiết ghi cả ngày phúc tra.

Quyết định của Thanh tra viên lao động có hiệu lực bắt buộc thi hành.

Người nhận quyết định có quyền khiếu nại với cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nhưng vẫn phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định của Thanh tra viên lao động.

Điều 191^(*)

1- Chính phủ quy định tổ chức và hoạt động của Thanh tra Nhà nước về lao động.

2- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm lập hệ thống tổ chức thanh tra Nhà nước về lao động; quy định tiêu chuẩn tuyển chọn, bổ nhiệm, thuyên chuyển, miễn nhiệm, cách chức thanh tra viên; cấp thẻ thanh tra viên; quy định chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất và các chế độ, thủ tục cần thiết khác.

3- Việc thanh tra an toàn lao động, thanh tra vệ sinh lao động trong các lĩnh vực: phóng xạ, thăm dò, khai thác dầu khí, các phương tiện vận tải đường sắt, đường thủy đường bộ, đường hàng không và các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang do các cơ quan quản lý ngành đó thực hiện với sự phối hợp của Thanh tra Nhà nước về lao động.

Mục II

XỬ PHẠT VI PHẠM PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

Điều 192

Người nào có hành vi vi phạm các quy định của Bộ luật này, thì tùy mức độ vi phạm

mà bị xử phạt bằng các hình thức cảnh cáo, phạt tiền, đình chỉ hoặc thu hồi giấy phép, buộc phải bồi thường, buộc đóng cửa doanh nghiệp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 193

Người nào có hành vi cản trở, mua chuộc, trả thù những người có thẩm quyền theo Bộ luật này trong khi họ thi hành công vụ thì tùy mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 194

Các chủ sở hữu doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm dân sự đối với những quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử phạt giám đốc, người quản lý hoặc người đại diện hợp pháp cho doanh nghiệp đối với những vi phạm pháp luật lao động trong quá trình điều hành quản lý lao động theo quy định của pháp luật. Trách nhiệm bồi hoàn của những người này đối với doanh nghiệp được xử lý theo quy chế, điều lệ của doanh nghiệp, hợp đồng trách nhiệm giữa các bên đã ký kết hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 195

Chính phủ quy định việc xử phạt hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật lao động.

Chương XVII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 196

Những quy định của Bộ luật này được áp dụng đối với các hợp đồng lao động, thỏa ước tập thể và những thỏa thuận hợp pháp khác đã giao kết trước ngày Bộ luật có hiệu lực. Những thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động so với những quy định của Bộ luật này vẫn được tiếp tục thi hành. Những thỏa thuận không phù hợp với những quy định của Bộ luật phải sửa đổi, bổ sung.

Điều 197

Bộ luật này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 1995.

Những quy định trước đây trái với Bộ luật này đều bãi bỏ.

Điều 198

Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật này.

Bộ luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa IX, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 23 tháng 6 năm 1994.

**CHỦ TỊCH QUỐC HỘI
NÔNG ĐỨC MẠNH**

II. NHỮNG VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH BỘ LUẬT LAO ĐỘNG ĐÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG

VIỆC LÀM

1. NGHỊ ĐỊNH SỐ 39/2003/NĐ-CP NGÀY 18 - 4 - 2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều
của Bộ luật Lao động về việc làm

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

*Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số
điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;*

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

CHƯƠNG TRÌNH VIỆC LÀM

Điều 1. Chỉ tiêu tạo việc làm và chính sách hỗ trợ việc làm.

1. Chỉ tiêu tạo việc làm mới theo quy định tại Điều 14 của Bộ luật Lao động được quy định là số lao động mới cần tuyển thêm vào làm việc thường xuyên tại doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị và cá nhân sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thuộc mọi thành phần kinh tế do nhu cầu mới thành lập hoặc mở rộng thêm về quy mô và các mặt hoạt động, sắp xếp lại lao động.

2. Xây dựng và thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm mới:

a) Trong các chương trình, dự án và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội nhất thiết phải có chỉ tiêu tạo việc làm mới.

b) Hằng năm, các doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị và cá nhân có sử dụng lao động phải báo cáo kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm mới về các Bộ, ngành và địa phương.

c) Hằng năm, các Bộ, ngành và các địa phương có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo chỉ tiêu tạo việc làm mới về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

d) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và báo cáo Chính phủ kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm mới năm năm và hằng năm.

3. Chính sách hỗ trợ việc làm:

a) Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành có liên quan trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền chính sách hỗ trợ tài chính, miễn giảm thuế và áp dụng các biện pháp khuyến khích khác để các doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị và cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế tạo việc làm cho nhiều người lao động.

b) Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền chính sách cho vay vốn để lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, tự tạo việc làm và khuyến khích thu hút nhiều lao động.

c) Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền chính sách khuyến khích phát triển công nghệ mới, kỹ thuật mới thu hút nhiều lao động.

d) Ủy ban Dân tộc chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành khác có liên quan nghiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền chính sách ưu đãi về giải quyết việc làm để thu hút và sử dụng lao động là người dân tộc thiểu số.

đ) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành có liên quan nghiên cứu và ban hành chính sách khuyến khích tạo việc làm ở khu vực nông thôn.

e) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm nghiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền:

- Chính sách hỗ trợ giải quyết việc làm cho các đối tượng là lao động nữ và lao động là người tàn tật;

- Chính sách đào tạo và đào tạo lại nghề cho người lao động.

g) Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành khác có liên quan nghiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền:

- Chính sách khuyến khích người lao động học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ đáp ứng phát triển sản xuất và công nghệ mới;

- Chính sách giải quyết việc làm cho sinh viên, học sinh đã tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp.

h) Bộ Quốc phòng, Bộ Công an chủ trì, phối hợp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành khác có liên quan nghiên cứu, xây dựng trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền chính sách giải quyết việc làm cho quân nhân, chiến sĩ công an nhân dân sau khi hoàn thành nghĩa vụ.

Điều 2. Chương trình quốc gia về việc làm:

1. Chương trình quốc gia về việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Bộ luật Lao động, bao gồm: mục tiêu, chỉ tiêu, các nội dung hoạt động, thời gian, các giải pháp, nguồn tài chính, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính trình Chính phủ Chương trình quốc gia về việc làm và trình Thủ tướng Chính phủ ban hành cơ chế quản lý điều hành hoạt động Quỹ quốc gia về việc làm.

3. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội lập kế hoạch các nguồn tài chính hằng năm và năm năm cho Chương trình quốc gia về việc làm.

Điều 3. Quỹ quốc gia về việc làm được hình thành và sử dụng như sau:

1. Quỹ quốc gia về việc làm hình thành từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước.
- b) Các nguồn hỗ trợ của các tổ chức và cá nhân ở trong và ngoài nước.
- c) Các nguồn hỗ trợ khác.

2. Quỹ quốc gia về việc làm sử dụng vào các mục đích sau:

- a) Cho vay vốn theo các dự án nhỏ để giải quyết việc làm cho một số đối tượng.
- b) Cho các doanh nghiệp vay để hạn chế lao động mất việc làm và nhận người thất nghiệp.
- c) Hỗ trợ để củng cố và phát triển hệ thống tổ chức giới thiệu việc làm và các hoạt động phát triển thị trường lao động.

Điều 4. Chương trình giải quyết việc làm của địa phương:

1. Chương trình giải quyết việc làm của địa phương theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Bộ luật Lao động, bao gồm: mục tiêu, chỉ tiêu, các nội dung hoạt động, thời gian, các giải pháp, nguồn tài chính, tổ chức thực hiện và quản lý chương trình.

2. Hằng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng Chương trình và Quỹ giải quyết việc làm của địa phương trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định; tổ chức thực hiện quyết định đó và báo cáo kết quả về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 5. Quỹ giải quyết việc làm của địa phương được hình thành và sử dụng như sau:

1. Quỹ giải quyết việc làm của địa phương được hình thành từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách của địa phương do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.
- b) Các nguồn hỗ trợ của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước.
- c) Các nguồn hỗ trợ khác.

2. Quỹ giải quyết việc làm được sử dụng theo đúng mục tiêu của Chương trình giải quyết việc làm của địa phương.

Điều 6. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Kế hoạch và Đầu tư xây dựng và ban hành Quy chế quản lý tài chính của Quỹ quốc gia về việc làm và Quỹ giải quyết việc làm ở địa phương.

Chương II

TUYỂN LAO ĐỘNG

Điều 7. Việc tuyển lao động Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 16 và khoản 1 Điều 132 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động có quyền trực tiếp hoặc thông qua tổ chức giới thiệu việc làm để tuyển lao động Việt Nam theo yêu cầu của mình.

2. Người lao động có quyền trực tiếp liên hệ để tìm việc làm hoặc đăng ký tại các tổ chức giới thiệu việc làm để tìm việc làm.

Điều 8. Thủ tục tuyển lao động:

1. Ít nhất bảy ngày trước khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của người lao động, người sử dụng lao động phải thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và niêm yết tại trụ sở về nhu cầu tuyển dụng lao động. Nội dung bao gồm: nghề, công việc, trình độ chuyên môn, số lượng cần tuyển, thời hạn hợp đồng lao động, mức lương, điều kiện làm việc và một số yêu cầu cần thiết khác nếu doanh nghiệp cần.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

- Bản sao sổ lao động (không cần công chứng). Trường hợp chưa được cấp sổ lao động thì phải có sơ yếu lý lịch theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (không cần công chứng).

- Giấy khám sức khỏe của cơ quan y tế có thẩm quyền.

- Các giấy tờ khác do doanh nghiệp quy định do tính chất nghiêm ngặt của công việc.

3. Khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động, người sử dụng lao động phải vào sổ theo dõi và trao giấy biên nhận hồ sơ cho người lao động trong đó ghi rõ thời gian tuyển. Khi người lao động không trúng tuyển hoặc không đến dự tuyển, thì người sử dụng lao động phải trả hồ sơ cho người lao động và thu lại giấy biên nhận.

4. Người sử dụng lao động chịu trách nhiệm chi trả mọi chi phí cho việc tuyển lao động (trừ hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động) và được hạch toán vào giá thành hoặc phí lưu thông.

5. Người sử dụng lao động tuyển lao động thông qua tổ chức giới thiệu việc làm phải trả phí giới thiệu việc làm cho tổ chức giới thiệu việc làm theo quy định của pháp luật.

6. Người lao động đăng ký tìm việc làm thông qua tổ chức giới thiệu việc làm cũng

phải nộp hồ sơ cho tổ chức giới thiệu việc làm theo quy định tại khoản 2 Điều này và nếu nhận được việc làm thì phải trả phí giới thiệu việc làm cho tổ chức giới thiệu việc làm theo quy định của pháp luật. Trường hợp người lao động đăng ký tìm việc làm thông qua trung tâm giới thiệu việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Nghị định này thì được miễn phí giới thiệu việc làm. Nhà nước hỗ trợ các trung tâm giới thiệu việc làm để thực hiện việc đăng ký tìm việc làm cho người lao động.

Điều 9. Việc cấp sổ lao động cho người lao động theo quy định tại Điều 183 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động ở tất cả các doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị và cá nhân đều được cấp sổ lao động.

2. Đối với những người từ đủ 15 tuổi trở lên có khả năng lao động và có giao kết hợp đồng lao động thì được cấp sổ lao động.

3. Người được cấp sổ lao động chịu trách nhiệm trả chi phí in ấn và phát hành sổ lao động.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mẫu sổ, cấp, sử dụng và quản lý sổ lao động.

Điều 10. Người sử dụng lao động, các Bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm báo cáo định kỳ về việc tuyển dụng và sử dụng lao động theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương III

TRỢ CẤP MẤT VIỆC LÀM

Điều 11. Những trường hợp sau đây được coi là thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 17 của Bộ luật Lao động:

1. Thay đổi một phần hoặc toàn bộ máy móc, thiết bị, quy trình công nghệ tiên tiến có năng suất lao động cao hơn.

2. Thay đổi sản phẩm hoặc cơ cấu sản phẩm dẫn đến sử dụng lao động ít hơn.

3. Thay đổi cơ cấu tổ chức: sáp nhập, giải thể một số bộ phận của đơn vị. Những thay đổi trên dẫn đến người lao động bị mất việc làm thì người sử dụng lao động có trách nhiệm đào tạo lại nghề cho người lao động để sử dụng vào công việc mới. Nếu không giải quyết được việc làm mới mà phải cho người lao động thôi việc thì người sử dụng lao động phải trả trợ cấp mất việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 17 của Bộ luật Lao động và Điều 12, Điều 13 của Nghị định này.

Điều 12. Mức trợ cấp mất việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 17 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Trợ cấp mất việc làm được tính trên cơ sở mức lương quy định tại Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương.

2. Thời gian để tính trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian làm việc thực tế cho người sử dụng lao động đó đến khi bị mất việc làm. Trường hợp, người lao động trước đó có thời gian làm việc ở khu vực nhà nước mà chưa được nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp mất việc làm, thì thời gian đó chỉ được tính để nhận trợ cấp thôi việc theo quy định tại Điều 42 của Bộ luật Lao động. Khoản trợ cấp thôi việc này do Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm của đơn vị mà người lao động bị mất việc làm trả cùng trợ cấp mất việc làm. Riêng đối với người lao động trong các doanh nghiệp thực hiện phương án sắp xếp lại và chuyển đổi theo các hình thức giao, bán, khoán, kinh doanh, cho thuê doanh nghiệp và cổ phần hoá thì áp dụng theo các chế độ quy định về lao động của nhà nước đối với các trường hợp này.

3. Thời gian làm việc để được hưởng trợ cấp mất việc làm là từ đủ một năm (12 tháng) trở lên, nếu có tháng lẻ được quy định như sau:

- a) Dưới 1 tháng không được tính để hưởng trợ cấp mất việc làm.
- b) Từ 1 đến dưới 6 tháng được tính bằng 6 tháng làm việc để hưởng trợ cấp mất việc làm bằng 1/2 tháng lương.
- c) Từ đủ 6 tháng trở lên được tính bằng 1 năm làm việc để hưởng trợ cấp mất việc làm bằng 1 tháng lương.

4. Trợ cấp mất việc làm và trợ cấp thôi việc được trả trực tiếp một lần cho người lao động tại nơi làm việc hoặc tại nơi thuận lợi nhất cho người lao động và chậm nhất không quá 7 ngày, kể từ ngày người lao động bị mất việc làm.

Điều 13. Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm theo quy định tại khoản 3 Điều 17 của Bộ luật Lao động quy định như sau:

1. Các doanh nghiệp phải lập quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm để kịp thời trợ cấp cho người lao động trong doanh nghiệp bị mất việc làm.
2. Mức trích Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm từ 1% - 3% trên quỹ tiền lương làm cơ sở đóng bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp và được hạch toán vào giá thành hoặc phí lưu thông.
3. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc lập, quản lý và sử dụng quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm của các doanh nghiệp.

Chương IV

TỔ CHỨC GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Điều 14. Tổ chức giới thiệu việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 18 của Bộ luật Lao động, bao gồm: các trung tâm giới thiệu việc làm và các doanh nghiệp chuyên giới thiệu việc làm.

Điều 15. Hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm:

1. Trung tâm giới thiệu việc làm do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội thành lập là đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên theo

Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ, thuộc lĩnh vực hoạt động xã hội, được nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội giao chỉ tiêu biên chế cán bộ, được hỗ trợ đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước về trang thiết bị, cơ sở vật chất, tài chính và được miễn hoặc giảm thuế theo quy định của pháp luật.

2. Doanh nghiệp chuyên hoạt động về giới thiệu việc làm phải bảo đảm đủ các điều kiện do Thủ tướng Chính phủ quy định trong Quy chế về tổ chức và hoạt động giới thiệu việc làm và được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp giấy phép hoạt động giới thiệu việc làm.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động giới thiệu việc làm.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Nghị định này thay thế số Nghị định 72/CP ngày 31 tháng 10 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về việc làm.

Điều 17. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, ngành có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 18. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHẢI

2. THÔNG TƯ SỐ 20/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 22-9-2003 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18-4-2003
của Chính phủ về tuyển lao động**

Thi hành Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về việc làm (sau đây gọi tắt là Nghị định số 39/2003/NĐ-CP), sau khi có ý kiến tham gia của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cơ quan có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP về tuyển lao động như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Người sử dụng lao động:

Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 39/2003/NĐ-CP bao gồm:

- Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp Nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; Chi nhánh công ty nước ngoài tại Việt Nam;
- Doanh nghiệp của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
- Các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước có sử dụng lao động không phải là cán bộ, công chức;
- Các tổ chức kinh tế thuộc lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân sử dụng lao động không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ;
- Các cơ sở giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao ngoài công lập thành lập theo Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19/8/1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao;
- Hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã có sử dụng lao động không phải là xã viên.

2. Người lao động Việt Nam

Người lao động Việt Nam theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP, bao gồm những người từ đủ 15 tuổi trở lên đang tìm việc làm theo quy định của Bộ luật Lao động, trừ đối tượng là người lao động Việt Nam làm việc cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (theo quy định tại Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20/10/1998 của Chính phủ về tuyển chọn, sử dụng và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam và các văn bản

sửa đổi, bổ sung Nghị định này) và người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài (quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài).

II. THỦ TỤC TUYỂN LAO ĐỘNG

1. Thông báo nhu cầu tuyển lao động:

Thông báo nhu cầu tuyển lao động của người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Thời gian và hình thức thông báo tuyển dụng:

Người sử dụng lao động phải thông báo ít nhất 07 (bảy) ngày trước khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển của người lao động và phải thông báo trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng sau:

- Báo ở Trung ương hoặc địa phương;
- Đài phát thanh ở Trung ương hoặc địa phương;
- Đài truyền hình ở Trung ương hoặc địa phương;

Đồng thời người sử dụng lao động phải niêm yết tại trụ sở ở nơi thuận tiện cho người lao động biết về nhu cầu tuyển lao động.

b) Nội dung thông báo tuyển dụng: Phải đầy đủ, chính xác cho từng vị trí công việc bao gồm:

- Số lượng lao động cần tuyển cho từng vị trí công việc cần tuyển;
- Nghề, công việc cần tuyển cho từng vị trí công việc cần tuyển;
- Trình độ chuyên môn; ngành nghề và cấp đào tạo;
- Thời hạn hợp đồng lao động sẽ giao kết sau khi được tuyển;
- Mức lương và các khoản thu nhập khác cho từng vị trí cần tuyển;
- Điều kiện làm việc của người lao động (địa điểm làm việc, thời điểm bắt đầu làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, an toàn lao động, vệ sinh lao động);
- Các yêu cầu cần thiết của người sử dụng lao động;
- Các giấy tờ trong hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- Thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, thời gian tuyển lao động.

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động.

Hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 39/2003/NĐ-CP được quy định như sau:

- Phiếu đăng ký dự tuyển lao động theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này;
- Bản sao sổ lao động (không cần công chứng); trường hợp chưa được cấp sổ lao động thì phải có sơ yếu lý lịch theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển (không cần công chứng);
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- Các giấy tờ khác do người sử dụng lao động quy định do tính chất nghiêm ngặt của công việc.

3. Việc nhận và trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động:

- Người lao động phải nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động cho người sử dụng lao động;
- Người sử dụng lao động nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động phải vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho người lao động. Trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, hồ sơ bao gồm những gì và thời gian tuyển.
- Sau mỗi đợt tuyển, người sử dụng lao động có trách nhiệm thông báo kết quả tuyển cho từng người lao động tham gia dự tuyển.
- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả tuyển, người lao động không trúng tuyển hoặc không đến dự tuyển có yêu cầu lấy lại hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động, thì người sử dụng lao động phải trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động cho người lao động và thu lại giấy biên nhận.

Đối với tổ chức giới thiệu việc làm, sau khi có hợp đồng tuyển lao động với người sử dụng lao động thì nội dung thông báo tuyển lao động, việc nhận và trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển đối với người lao động phải bảo đảm theo quy định tại tiết b điểm 1 và điểm 3 Mục này.

4. Thông báo danh sách lao động đã tuyển:

Trong thời gian 07 (bảy) ngày sau khi kết thúc mỗi đợt tuyển lao động, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải thông báo danh sách lao động đã tuyển được với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương sở tại hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao (đối với các doanh nghiệp thuộc khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao) theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Trách nhiệm báo cáo định kỳ theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP được quy định như sau:

1. Trước ngày 05 tháng 7 và ngày 05 tháng 01 hàng năm, người sử dụng lao động có trách nhiệm báo cáo định kỳ 6 tháng đầu năm và cả năm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương sở tại và các Bộ, ngành quản lý hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao (đối với các doanh nghiệp thuộc khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao) về tình hình sử dụng lao động và nhu cầu tuyển lao động theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Ban Quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng đầu năm và cả năm về Sở Lao động - Thương binh và

Xã hội địa phương sở tại và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình sử dụng lao động và nhu cầu tuyển lao động.

2. Trước ngày 31 tháng 7 và ngày 31 tháng 01 hằng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo định kỳ 6 tháng đầu năm và cả năm về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình sử dụng lao động và nhu cầu tuyển lao động của tất cả các doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Thông tư số 16/LĐTBXH-TT ngày 05 tháng 9 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 72/CP ngày 31 tháng 10 năm 1995 của Chính phủ về việc tuyển lao động và Thông tư số 15/1998/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung Thông tư số 16/LĐTBXH-TT ngày 05 tháng 9 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc tuyển lao động.

Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 30/2003/NĐ-CP ngày 18-4-2003 của Chính phủ về tuyển lao động.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngay.... tháng... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Kính gửi:

Tên tôi là (Viết chữ in hoa): Bí danh

Ngày sinh: Nam, nữ:

Số chứng minh thư nhân dân: Ngày cấp:

Nơi cấp chứng minh thư nhân dân:

Số sổ lao động:..... Ngày cấp.....

Nơi cấp Sổ Lao động:.....

Hộ khẩu thường trú (*):

Địa chỉ đang ở (*):.....

.....

Địa chỉ báo tin (*):.....

.....

Trình độ đào tạo theo nghề hoặc chuyên môn kỹ thuật:.....

Trình độ ngoại ngữ:.....

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện và tiêu chuẩn để đăng ký dự tuyển vào vị trí:

Tôi xin gửi các giấy tờ kèm theo Phiếu đăng ký dự tuyển này, như sau:

1. Bản sao Sổ Lao động (không có công chứng); hoặc sơ yếu lý lịch (đối với người chưa được cấp Sổ lao động)
2. Bản sao văn bằng, chứng chỉ (không có công chứng);

3. Giấy khám sức khỏe;
4. Các giấy tờ khác (theo yêu cầu của người sử dụng lao động);
5. Các giấy xác nhận thuộc đối tượng ưu tiên khi dự tuyển lao động và các giấy tờ có liên quan khác.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng các quy định về tuyển lao động.

Người đăng ký dự tuyển lao động

(Ký và ghi rõ họ tên)

Bản sao lưu trữ

Ghi chú: () Cần ghi rõ số nhà; thôn/tổ dân phố; xã/phường/thị trấn; huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.*

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 30/2003/NĐ-CP ngày 18-4-2003 của Chính phủ về tuyển lao động.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và tên: Nam, nữ.....

Sinh năm:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay:

.....

.....

Chứng minh thư nhân dân số:

Cấp tại:

.....

Ngày... tháng... năm.....

Khi cần báo tin cho ai? ở đâu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Số:.....

Ký hiệu:

Năm

Họ và tên: Bí danh

Tên thường gọi:.....

Sinh ngày.... tháng... năm

Nơi sinh

.....

Nguyên quán:

.....

Dân tộc: Tôn giáo

Trình độ văn hoá:

Trình độ ngoại ngữ:

Trình độ chuyên môn hoặc nghề nghiệp:

.....

Tình trạng sức khoẻ hiện nay:

Kết nạp Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh ngày.... tháng.. năm

Nơi kết nạp:

Kết nạp Đảng Cộng sản Việt Nam ngày.... tháng.... năm.....

Ngày nhập ngũ Quân đội nhân dân Việt Nam (Thanh niên xung phong)

Ngày xuất ngũ

Lý do:

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: Tuổi:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):

.....

Chỗ ở hiện nay:.....

.....

Địa chỉ liên hệ:

.....

Họ và tên mẹ:..... Tuổi:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):

.....

Chỗ ở hiện nay:.....

.....

.....
Địa chỉ liên hệ:

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT
(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp,
nơi công tác, thái độ chính trị của từng người)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Họ và tên vợ hoặc chồng: Tuổi:

Nghề nghiệp:

Nơi công tác (ghi rõ tên và địa chỉ đơn vị đang công tác):

Chỗ ở hiện nay:

Địa chỉ liên hệ:

HỌ VÀ TÊN CÁC CON
(Ghi rõ họ tên, tuổi, chỗ ở và nghề nghiệp,
nơi công tác, thái độ chính trị của từng người)

.....
.....
.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì	Ở đâu	Giữ chức vụ gì

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

.....

Kỷ luật:

.....

.....

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì khai man tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

**Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch
Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn**

..., ngày... tháng... năm...

(Ký và ghi rõ tên, đóng dấu)

..., ngày.... tháng... năm....

Người khai ký tên

Mẫu số 3: Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18-4-2003 của Chính phủ về tuyển lao động.

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /TB

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

THÔNG BÁO DANH SÁCH LAO ĐỘNG ĐÃ TUYỂN

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

(hoặc Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao)

Thực hiện quy định tại Thông tư số/2003/TT-BLĐTBXH ngày.../.../2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18-4-2003 của Chính phủ về tuyển lao động, đơn vị chúng tôi xin thông báo danh sách lao động đã tuyển được từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng.... năm... như sau:

Số thứ tự	Họ và tên	Trình độ đào tạo theo nghề hoặc chuyên môn, kỹ thuật	Vị trí công việc	Tuyển thông qua tổ chức giới thiệu việc làm
1				
2				
3				
4				
5				
...				
...				
...				

Nơi nhận:

- như trên;

- Lưu...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18-4-2003 của Chính phủ về tuyển lao động.

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /TB

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG 6 THÁNG ĐẦU NĂM (HOẶC NĂM) VÀ DỰ KIẾN TUYỂN LAO ĐỘNG 6 THÁNG CUỐI NĂM (HOẶC NĂM)

Kính gửi: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....
 (hoặc Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao).
 - Bộ, ngành.....

Đơn vị: Người

Số thứ tự	Nội dung	Số lượng	Trong đó: Số lao động đã qua đào tạo	Ghi chú
I	Tổng số lao động có mặt đầu kỳ: Trong đó: nữ			
II	Số lao động tăng, giảm trong kỳ:			
1	Số lao động tăng trong kỳ: Trong đó: Nữ:			
2	Số lao động giảm trong kỳ:			
a	Nghỉ hưởng chế độ hưu trí; Trong đó: nữ:			
b	Thôi việc, mất việc làm: Trong đó: nữ:			
c	Sa thải do kỷ luật lao động: Trong đó: nữ:			
d	Lý do khác: Trong đó: nữ:			

III	Số lao động có mặt cuối kỳ Trong đó: Nữ:			
1	Phân theo hợp đồng lao động:			
a	Số người ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn: Trong đó: Nữ:			
b	Số người ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 1-3 năm: Trong đó: nữ:			
c	Số người ký hợp đồng lao động dưới 1 năm: Trong đó: Nữ:			
2	Phân theo tình trạng việc làm:			
a	Số người có việc làm: Trong đó: nữ:			
b	Số người không có việc làm: Trong đó: nữ:			
IV	Dự kiến tuyển lao động của kỳ sau:			
1	Tổng số: Trong đó: nữ:			
2	Phân theo hợp đồng lao động:			
a	Số người ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn: Trong đó: nữ:			
b	Số người ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 1-3 năm: Trong đó: nữ:			
c	Số người ký hợp đồng lao động dưới 1 năm: Trong đó: nữ:			
3	Hình thức tuyển			
a	Tự tuyển:			
b	Thông qua tổ chức giới thiệu việc làm			

...., ngày.... tháng... năm...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đơn vị thành viên của các tổng công ty, công ty, liên hiệp ở trên địa bàn của tỉnh, thành phố nào thì báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương đó.

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Nghị định số 39/2003.NĐ-CP ngày 18-3-2003 của Chính phủ về tuyển lao động

SỐ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI:

TỈNH, THÀNH PHỐ:

Số: /BC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG 6 THÁNG ĐẦU NĂM..... (HOẶC NĂM.....)
VÀ DỰ KIẾN 6 THÁNG CUỐI NĂM ,..... (HOẶC NĂM).....**

Số thứ tự	Tên đơn vị	Tình hình sử dụng lao động ở tháng đầu năm.... (hoặc năm....)										Dự kiến tuyển lao động cuối năm... (hoặc năm....)																
		Số lao động có mặt đầu kỳ					Số lao động có mặt cuối kỳ					Chưa theo hợp đồng lao động					Theo hợp đồng lao động											
		Tổng số	Trong đó nữ	Số lao động đang làm việc	Số lao động giảm	Số lao động nghỉ hưu	Tổng số	Trong đó nữ	Số lao động đang làm việc	Số lao động giảm	Số lao động nghỉ hưu	Tổng số	Trong đó nữ	Không xác định thời hạn	Từ 1-3 năm	Từ 3-5 năm	Lao động đã qua đào tạo	Trong đó nữ	Tu nghiệp	Thông qua Trung tâm giới thiệu việc làm								
1	Đơn vị	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
2	Đơn vị																											
3	Đơn vị																											
4	Đơn vị																											
5	Đơn vị																											
6	Đơn vị																											
7	Đơn vị																											
8	Đơn vị																											
9	Đơn vị																											
10	Đơn vị																											

....., ngày.... tháng... năm....

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: - Đơn vị thành viên của các tổng công ty, công ty, liên hiệp ở trên địa phương nào thì báo cáo theo địa phương đó

3. THÔNG TƯ SỐ 11/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 22-5-2003 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH ngày 12-6-2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11-4-2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước

Thực hiện Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11-4-2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 41/2002/NĐ-CP), Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương (sau đây viết tắt là Nghị định số 03/2003/NĐ-CP), Công văn số 328/CP-ĐMDN ngày 21-3-2003 của Chính phủ về việc áp dụng Nghị định số 41/2002/NĐ-CP đối với doanh nghiệp thực hiện giao doanh nghiệp cho tập thể người lao động, sau khi có ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH ngày 12-6-2002 như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung điểm 2 Mục I như sau:

"2. Các doanh nghiệp thực hiện các biện pháp cơ cấu lại theo quy định tại điểm 1 nêu trên (kể cả đơn vị phụ thuộc doanh nghiệp hạch toán độc lập khi chuyển thành công ty cổ phần) được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận phương án sắp xếp lại lao động do cơ cấu lại trong giai đoạn từ ngày 26-4-2002 (thời điểm có hiệu lực thi hành Nghị định số 41/2002/NĐ-CP) đến hết ngày 31-12-2005. Đối với các doanh nghiệp bị giải thể, phá sản thì lấy ngày cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án giải thể hoặc ngày tuyên bố phá sản doanh nghiệp có hiệu lực thi hành nhưng phải trong thời gian từ ngày 26-4-2002 đến hết ngày 31-12-2005".

2. Sửa đổi, bổ sung điểm 3 Mục I như sau:

"3. Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt phương án cơ cấu lại doanh nghiệp là cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, sáp nhập, hợp nhất; quyết định chuyển đổi và đa dạng hoá sở hữu, quản lý, được thực hiện theo quy định hiện hành. Đối với doanh nghiệp bị giải thể, phá sản không duyệt phương án cơ cấu lại mà căn cứ quyết định phê duyệt phương án giải thể hoặc tuyên bố phá sản doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

Riêng đối với Công ty cổ phần được chuyển đổi từ doanh nghiệp nhà nước có thời gian hoạt động không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp (sau đây viết tắt là Công ty cổ phần hoạt động trong 12 tháng) do Hội đồng quản trị công ty quyết định phương án cơ cấu lại theo Điều lệ của công ty và

có xác nhận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ra quyết định chuyển doanh nghiệp nhà nước thành Công ty cổ phần. Trường hợp doanh nghiệp nhà nước chuyển thành Công ty cổ phần theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì cơ quan xác nhận là Bộ, ngành đối với doanh nghiệp Bộ, ngành Trung ương quản lý; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với doanh nghiệp địa phương quản lý; Hội đồng quản trị Tổng công ty 91 đối với doanh nghiệp do Tổng Công ty quản lý".

3. Bổ sung điểm 6 vào Mục I như sau:

"6. Thời điểm tuyển dụng đối với người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

- Đối với người lao động làm việc liên tục trong các cơ quan, doanh nghiệp nhà nước thì thời điểm tuyển dụng được tính từ ngày bắt đầu làm việc trong khu vực Nhà nước.

- Trường hợp người lao động có thời gian không làm việc trong cơ quan, doanh nghiệp nhà nước thì thời điểm tuyển dụng được tính là thời điểm tuyển dụng lần cuối cùng làm việc liên tục trong cơ quan, doanh nghiệp nhà nước.

Ví dụ: Bà Nguyễn Thị A có quá trình làm việc như sau:

- *Giai đoạn 1:* Ngày 20-6-1976 được tuyển dụng vào làm việc (lần đầu tiên) trong doanh nghiệp nhà nước và làm việc liên tục đến ngày 20-6-1992.

- *Giai đoạn 2:* Ngày 01-7-1992 được tuyển dụng vào làm việc trong doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài và làm việc liên tục đến ngày 15-9-1995.

- *Giai đoạn 3:* Ngày 25-10-1995 được tuyển dụng vào làm việc trong doanh nghiệp nhà nước và làm việc liên tục đến ngày doanh nghiệp này thực hiện cơ cấu lại và có quyết định nghỉ việc.

Như vậy, thời điểm tuyển dụng vào khu vực nhà nước của bà Nguyễn Thị A được tính thời điểm tuyển dụng lần cuối cùng là ngày 25-10-1995".

4. Sửa đổi, bổ sung tiết a điểm 1 Mục II như sau:

"a. Người lao động đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên được nghỉ hưu, không phải trừ phần trăm lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi theo quy định của Điều lệ Bảo hiểm xã hội, ngoài ra còn được hưởng thêm các khoản trợ cấp sau:

a.1. Được trợ cấp 03 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có) đang hưởng cho mỗi năm (đủ 12 tháng) nghỉ hưu trước tuổi. Trường hợp có tháng lẻ được tính trợ cấp như sau:

+ Nếu đủ 6 tháng trở xuống được trợ cấp 01 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có);

+ Nếu trên 6 tháng đến dưới 12 tháng được trợ cấp 02 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có).

a.2. Trợ cấp 05 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có) đang hưởng cho 20 năm đầu công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

a.3. Từ năm thứ 21 trở đi, cứ mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có). Trường hợp có tháng lẻ được tính theo nguyên tắc trên 6 tháng được tính là một năm, đủ 6 tháng trở xuống không được tính.

Thời gian để tính các khoản trợ cấp hưởng thêm theo quy định tại a2, a3 tiết a điểm 1 Mục này được căn cứ vào thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (kể các thời gian làm việc trong khu vực nhà nước được coi là đã đóng bảo hiểm xã hội) theo quy định của pháp luật và được tính đến ngày có quyết định nghỉ việc.

Tiền lương và các khoản phụ cấp lương để thực hiện chính sách theo quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP là tiền lương cấp bậc, chức vụ và phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 26/CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới trong các doanh nghiệp, Nghị định số 25/CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới của công chức, viên chức hành chính sự nghiệp và lực lượng vũ trang. Trường hợp người lao động chưa chuyển xếp lương thì thực hiện chuyển xếp lương theo quy định tại các Nghị định nêu trên.

Các khoản phụ cấp được tính (nếu có) bao gồm: Phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực.

Đối với công ty cổ phần hoạt động trong 12 tháng, tiền lương và các khoản phụ cấp lương (nếu có) được tính tại thời điểm doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp.

Mức lương tối thiểu làm căn cứ để tính các khoản trợ cấp cho đối tượng quy định tại tiết a điểm 1 Mục này là mức lương tối thiểu do Chính phủ quy định (hiện nay là 290.000 đồng/tháng).

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A công nhân sửa chữa ô tô, tại thời điểm có quyết định nghỉ việc đã đủ 56 tuổi 4 tháng; có thời gian đóng bảo hiểm xã hội là 25 năm 8 tháng; hệ số lương cấp bậc đang hưởng 2,84 (bậc 6, nhóm mức lương II, thuộc thang lương A.1 cơ khí, điện, điện tử - tin học); phụ cấp khu vực 0,5; tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng. Ông A được hưởng chế độ như sau:

+ Tỷ lệ lương hưu được tính:

- 15 năm đầu tính bằng 45%;

- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 26 là 11 năm (25 năm 8 tháng được tính là 26 năm theo quy định tại Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 9-1-2003):

(11 năm x 2% = 22%);

- Tỷ lệ % lương hưu là: 45% + 22% = 67%.

+ Tiền trợ cấp do về hưu trước tuổi:

- Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương 1 tháng:

290.000 đồng x (2,84 + 0,5) = 968.600 đồng

- Số tháng lương được hưởng chế độ trợ cấp:

Nghỉ hưu trước tuổi 3 năm 8 tháng:

(3 năm x 3 tháng/ năm + 2 tháng) = 11 tháng

Có 20 năm đầu công tác có đóng bảo hiểm xã hội = 5 tháng

Từ năm thứ 21 trở đi có đóng bảo hiểm xã hội (5 năm 8 tháng tính thành 6 năm x 1/2)

= 3 tháng

Cộng = 19 tháng

- Số tiền được nhận trợ cấp: 18.403.400 đồng

(968.600 đồng/tháng x 19 tháng)".

5. Sửa đổi, bổ sung tiết c điểm 1 Mục II như sau:

c. Người lao động dôi dư không thuộc đối tượng quy định tại tiết a và tiết b điểm 1 nêu trên, thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và hưởng chế độ như sau:

c1. Trợ cấp mất việc làm được tính theo thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước, cứ mỗi năm (đủ 12 tháng) được trợ cấp 01 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có) đang hưởng nhưng thấp nhất cũng bằng 2 tháng tiền lương, phụ cấp lương đang hưởng.

c2. Được trợ cấp thêm 01 tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có) đang hưởng cho mỗi năm (đủ 12 tháng) thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước và được trợ cấp một lần với mức 5 (năm) triệu đồng.

Thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước, bao gồm:

Thời gian người lao động thực tế làm việc tại doanh nghiệp nhà nước; cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang được hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là trong khu vực nhà nước);

Mọi thời gian có hưởng lương từ nguồn doanh nghiệp nhà nước, ngân sách Nhà nước, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội (thời gian đào tạo, công tác, nghỉ ốm đau, thai sản...);

Thời gian làm việc theo hình thức nhận khoán sản phẩm, khối lượng công việc trong thời gian này mà doanh nghiệp có trả lương và có đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định của pháp luật.

Đối với công ty cổ phần hoạt động trong 12 tháng thì thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước tính đến ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp.

Thời gian được hưởng chế độ trợ cấp mất việc làm là tổng thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước được (cộng dồn) và tính từ thời điểm bắt đầu làm việc lần đầu tiên đến thời điểm có quyết định nghỉ việc. Trong tổng thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước phải trừ thời gian người lao động đã nhận trợ cấp mất việc làm, trợ cấp thôi việc, chế độ xuất ngũ hoặc phục viên.

Nếu thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước có tháng lẻ được quy định như sau:

+ Dưới 1 tháng không được tính;

+ Từ đủ 1 tháng đến dưới 7 tháng được tính bằng 6 tháng thực tế làm việc.

+ Từ đủ 7 tháng đến dưới 12 tháng được tính bằng 1 năm thực tế làm việc.

c3. Trợ cấp một lần đi tìm việc làm là 6 (sáu) tháng tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp lương (nếu có) đang hưởng. Nếu có nhu cầu học nghề thì được học nghề miễn phí tối đa là 6 tháng. Cơ sở học nghề do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ định.

Ngoài các chế độ quy định tại c1, c2, c3 tiết c điểm 1 mục này, người lao động còn được hưởng chế độ chờ nghỉ hưu, bảo lưu thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội; hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần theo quy định hiện hành. Tiền lương và các khoản phụ cấp lương để thực hiện chính sách đối với người lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 3, Điều 4 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP được áp dụng theo quy định tại tiết a điểm 1 Mục II của Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH.

Đối với công ty cổ phần hoạt động trong 12 tháng thì tiền lương và các khoản phụ cấp lương (nếu có) được tính tại thời điểm doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp.

Mức lương tối thiểu làm căn cứ tính chế độ đối với các đối tượng nêu tại tiết c điểm 1 và điểm 2 Mục II Thông tư 11/2002/TT-BLĐTBXH, được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương, quy định cụ thể như sau:

- Trợ cấp mất việc làm cho số thời gian làm việc trước ngày 01-01-2003, được tính theo mức lương tối thiểu 210.000 đồng/tháng.

- Trợ cấp mất việc làm cho số thời gian làm việc từ ngày 01-01-2003 trở đi được tính mức lương tối thiểu là 290.000 đồng/tháng; trợ cấp đi tìm việc làm, 70% tiền lương cho những tháng còn lại chưa thực hiện hết hợp đồng lao động đã giao kết, được tính mức lương tối thiểu là 290.000 đồng/tháng.

Trường hợp có tháng lễ được tính theo quy định tại tiết c điểm 1 Mục II Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH đã được sửa đổi, bổ sung cho từng giai đoạn.

Ví dụ 4: Ông Nguyễn Văn D công nhân sửa chữa đầu tàu hoả và toa xe, tại thời điểm có quyết định nghỉ việc đã đủ 54 tuổi; có thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước là 30 năm 7 tháng (trong đó tính từ ngày 01-01-2003 có 1 năm 2 tháng); có hệ số lương 3,05 (bậc 6 nhóm mức lương III, thang lương A.1 cơ khí, điện, điện tử, tin học). Ông D được hưởng chế độ như sau:

- Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương một tháng trước ngày 01-01-2003.

$$210.000 \text{ đồng} \times 3,05 = 640.500 \text{ đồng}$$

- Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương một tháng từ ngày 01-01-2003

$$290.000 \text{ đồng} \times 3,05 = 884.500 \text{ đồng}$$

- Tiền trợ cấp mất việc làm tính theo thời gian thực tế làm việc trước ngày 01-01-2003 là 29 năm 5 tháng, tính quy đổi tháng lễ là 29 năm 6 tháng thực tế làm việc.

$$640.500 \text{ đ/tháng} \times 29,5 \text{ tháng} = 18.894.750 \text{ đồng}$$

Tiền trợ cấp mất việc làm tính theo thời gian thực tế làm việc từ ngày 01-01-2003 là 1

năm 2 tháng, tính quy đổi tháng lễ là 1 năm 6 tháng thực tế làm việc.

$$884.500 \text{ đồng/tháng} \times 1,5 \text{ tháng} = 1.326.750 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền trợ cấp mất việc làm: 20.221.500 đồng

$$(18.894.750 \text{ đồng} + 1.326.750 \text{ đồng})$$

- Tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc trước ngày 01-01-2003.

$$640.500 \text{ đ/tháng} \times 29,5 \text{ tháng} = 18.894.750 \text{ đồng}$$

Tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc từ ngày 01-01-2003

$$884.500 \text{ đồng/tháng} \times 1,5 \text{ tháng} = 1.326.750 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc:

$$20.221.500 \text{ đồng} (18.894.750 \text{ đồng} + 1.326.750 \text{ đồng})$$

- Tiền trợ cấp một lần: 5.000.000 đồng

- Tiền trợ cấp đi tìm việc làm:

$$884.500 \text{ đ/tháng} \times 6 \text{ tháng} = 5.307.000 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền được nhận: 50.750.000 đồng

$$(20.221.500 \text{ đ} + 20.221.500 \text{ đ} + 5.000.000 \text{ đ} + 5.307.000 \text{ đ}).$$

- Được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành.

Ví dụ 5: Ông Nguyễn Văn E công nhân xây dựng đường giao thông tại thời điểm có quyết định nghỉ việc đã đủ 54 tuổi; có thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước là 27 năm 7 tháng (trong đó tính từ ngày 01-01-2003 có 2 năm 3 tháng); có hệ số lương 3,45 (bậc 7, nhóm mức lương II, thang lương A.6 xây dựng cơ bản). Ông E đã hưởng chế độ trợ cấp mất việc làm là 15 năm. Ông E được hưởng chế độ như sau:

- Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương một tháng trước ngày 01-01-2003

$$210.000 \text{ đồng} \times 3,45 = 724.500 \text{ đồng}$$

Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương một tháng từ ngày 01-01-2003

$$290.000 \text{ đồng} \times 3,45 = 1.000.500 \text{ đồng}$$

- Thời gian thực tế làm việc được hưởng chế độ trợ cấp:

$$27 \text{ năm } 7 \text{ tháng} - 15 \text{ năm} = 12 \text{ năm } 7 \text{ tháng}$$

- Tiền trợ cấp mất việc làm tính theo thời gian thực tế làm việc trước ngày 01-01-2003.

$$724.500 \text{ đồng/tháng} \times 10,5 \text{ tháng} = 7.607.250 \text{ đồng}$$

Tiền trợ cấp mất việc làm tính theo thời gian thực tế làm việc từ ngày 01-01-2003.

$$1.000.500 \text{ đồng} \times 2,5 \text{ tháng} = 2.501.250 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền trợ cấp mất việc làm: 10.108.500 đồng

$$(7.607.250 \text{ đồng} + 2.501.250 \text{ đồng})$$

- Tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc trước ngày 01-01-2003

$$724.500 \text{ đồng/tháng} \times 10,5 \text{ tháng} = 7.607.250 \text{ đồng}$$

Tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc từ ngày 01-01-2003

$$1.000.500 \text{ đồng} \times 2,5 \text{ tháng} = 2.501.250 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền trợ cấp thêm theo thời gian thực tế làm việc:

$$10.108.500 \text{ đồng} (7.607.250 \text{ đồng} + 2.501.250 \text{ đồng}).$$

- Tiền trợ cấp một lần là: 5.000.000 đồng

- Tiền trợ cấp đi tìm việc làm là:

$$1.000.500 \text{ đồng} \times 6 \text{ tháng} = 6.003.000 \text{ đồng}$$

- Tổng số tiền được nhận: 31.220.000 đồng

$$(10.108.500 \text{ đ} + 10.108.500 \text{ đ} + 5.000.000 \text{ đ} + 6.003.000 \text{ đ}).$$

- Được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành.

c4. Người lao động còn thiếu tối đa 05 năm tuổi nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động (nam đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi, nữ đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi) và đã đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 3 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP, nay quy định cụ thể như sau:

+ Được hưởng chính sách theo quy định tại c1, c2 tiết c điểm 1 Mục II của Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH đã được sửa đổi, bổ sung.

+ Được đóng tiếp bảo hiểm xã hội hàng tháng với mức 15% tiền lương cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định (60 tuổi đối với nam, 55 tuổi đối với nữ) thì hưởng lương hưu hàng tháng theo quy định hiện hành.

Tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội là tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội trước thời điểm nghỉ việc, bao gồm: Tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, hệ số chênh lệch bảo lưu lương được tính theo mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định tại thời điểm nộp bảo hiểm xã hội.

+ Thời gian đóng tiếp bảo hiểm xã hội kể từ ngày có quyết định nghỉ việc.

+ Hồ sơ, thủ tục đóng tiếp bảo hiểm xã hội thực hiện theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

+ Trong thời gian tự đóng tiếp bảo hiểm xã hội, nếu người lao động bị chết thì thân nhân được hưởng chế độ tử tuất theo quy định hiện hành.

Ví dụ 6: Ông Nguyễn Văn F công nhân xây lắp cầu tại thời điểm có quyết định nghỉ việc đã đủ 57 tuổi; có thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước 17 năm 6 tháng (trong đó tính từ 01-01-2003 có 6 tháng); có hệ số lương 3,05 (bậc 6, nhóm mức lương III A.6 xây dựng cơ bản); phụ cấp khu vực 0,4. Ông F thuộc đối tượng đóng tiếp bảo hiểm xã hội cho đến khi đủ tuổi nghỉ hưu (đủ 60 tuổi) được giải quyết chế độ như sau:

- Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương một tháng trước ngày 01-01-2003

$$210.000 \text{ đồng} \times (3,05 + 0,4) = 724.500 \text{ đồng}$$

Tiền lương cấp bậc và phụ cấp lương một tháng từ ngày 01-01-2003

$$290.000 \text{ đồng} \times (3,05 + 0,4) = 1.000.500 \text{ đồng}$$

- Tiền trợ cấp mất việc làm theo thời gian thực tế làm việc trước ngày 01-01-2003

$$724.500 \text{ đồng/tháng} \times 17 \text{ tháng} = 12.316.500 \text{ đồng}$$

Tiền trợ cấp mất việc làm theo thời gian thực tế làm việc từ ngày 01-01-2003

$$1.000.500 \text{ đồng} \times 0,5 \text{ tháng} = 500.250 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền trợ cấp mất việc làm: 12.816.750 đồng

$$(12.316.500 \text{ đ} + 500.250 \text{ đ})$$

- Tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc trước ngày 01-01-2003

$$724.500 \text{ đồng/tháng} \times 17 \text{ tháng} = 12.316.500 \text{ đồng}$$

Tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế làm việc từ ngày 01-01-2003

$$1.000.500 \text{ đồng} \times 0,5 \text{ tháng} = 500.250 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền trợ cấp thêm tính theo thời gian thực tế:

$$12.816.750 \text{ đồng} (12.316.500 \text{ đ} + 500.250 \text{ đ})$$

- Tiền trợ cấp một lần là: 5.000.000 đồng

- Tổng số tiền được nhận là: 30.633.500 đồng

$$(12.816.750 \text{ đ} + 12.816.750 \text{ đ} + 5.000.000 \text{ đ})$$

- Ông F phải đóng tiếp bảo hiểm xã hội 3 năm (36 tháng); mức đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng:

$$1.000.500 \text{ đồng} \times 15\% = 150.075 \text{ đồng}.$$

6. Sửa đổi, bổ sung bước 2 tiết b điểm 1 Mục IV như sau:

"**Bước 2.** Xác định số lao động cần sử dụng và lao động dôi dư như sau:

- Đối với doanh nghiệp giữ 100% vốn Nhà nước và doanh nghiệp nhà nước chuyển thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên: xác định số lao động cần sử dụng trên cơ sở phương án sản xuất - kinh doanh, công nghệ sản xuất sản phẩm, máy móc thiết bị, định mức lao động theo hướng doanh nghiệp phát triển và có lãi, được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; số lao động còn lại là số lao động không có nhu cầu sử dụng;

- Đối với doanh nghiệp thực hiện bán, khoán kinh doanh và cho thuê doanh nghiệp thì số lao động cần sử dụng là số lao động theo thoả thuận giữa hai bên (bán và mua, khoán và nhận khoán, cho thuê và thuê) được ghi trong hợp đồng bán, khoán hoặc cho thuê doanh nghiệp; số lao động còn lại là số lao động không có nhu cầu sử dụng;

- Đối với doanh nghiệp thực hiện cổ phần hoá trong giai đoạn từ ngày 26-4-2002 đến hết ngày 31-12-2005 thì số lao động cần sử dụng căn cứ vào phương án cổ phần hoá đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, số lao động còn lại là số lao động không có nhu cầu sử dụng;

- Đối với Công ty cổ phần được chuyển đổi từ doanh nghiệp Nhà nước có thời gian hoạt động không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp, khi thực hiện cơ cấu lại nếu có người lao động từ doanh nghiệp nhà

nước chuyển sang không bố trí được việc làm thì được xác định là lao động không có nhu cầu sử dụng;

- Đối với doanh nghiệp thực hiện sáp nhập, hợp nhất thì số lao động cần sử dụng căn cứ vào phương án sáp nhập, hợp nhất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, số lao động còn lại là số lao động không có nhu cầu sử dụng;

- Đối với doanh nghiệp thực hiện hình thức giao doanh nghiệp cho tập thể người lao động thì số lao động cần sử dụng là số lao động hiện có của doanh nghiệp, trừ những người tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động và được Ban Chấp hành Công đoàn doanh nghiệp hoặc Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời hoặc nếu không có Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời thì người được Đại hội công nhân viên chức bầu làm đại diện xác định số lao động không có nhu cầu sử dụng.

Số lao động không có nhu cầu sử dụng đã xác định tại bước 2 nêu trên được phân làm 2 loại: Số lao động được tuyển dụng trước ngày 21-4-1998 là lao động dôi dư được thực hiện chế độ theo quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP; số lao động tuyển dụng từ ngày 21-4-1998, được thực hiện chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động;

- Đối với các doanh nghiệp thực hiện giải thể, phá sản thì toàn bộ số lao động trong danh sách của doanh nghiệp được tuyển dụng trước ngày 26-4-2002 được thực hiện chính sách theo quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP. Số lao động tuyển dụng từ ngày 26-4-2002 được giải quyết chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động".

7. Sửa đổi, bổ sung c1 tiết c điểm 1 Mục IV như sau:

"c1. Ký quyết định cho từng người lao động dôi dư nghỉ việc theo các nhóm chính sách đã được quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP và được thống nhất một thời điểm theo mẫu số 6 kèm theo Thông tư này; Quyết định ít nhất là 3 bản: 1 bản gửi cho người lao động, 1 bản lưu tại doanh nghiệp, 1 bản gửi cơ quan bảo hiểm xã hội".

8. Sửa đổi, bổ sung tiết d điểm 1 Mục IV như sau:

"d. Giải quyết chế độ đối với người lao động.

- Trách nhiệm của doanh nghiệp.

+ Căn cứ Quyết định nghỉ việc, giải quyết đầy đủ và đúng thời hạn quy định các khoản trợ cấp đối với người lao động dôi dư;

+ Cấp phiếu học nghề miễn phí một lần cho người lao động có nhu cầu học nghề (mẫu số 12 kèm theo Thông tư này).

+ Làm đầy đủ hồ sơ, thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật;

+ Ghi rõ lý do nghỉ việc và các quyền lợi đã giải quyết vào sổ lao động và trả lại đầy đủ hồ sơ cho người lao động theo quy định của pháp luật;

+ Trong thời hạn 7 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày nhận được kinh phí từ Quỹ hỗ trợ lao động dôi dư, doanh nghiệp có trách nhiệm trả trực tiếp, một lần tại doanh nghiệp cho người lao động các khoản trợ cấp theo phương án đã được phê duyệt.

Trường hợp người lao động không thể trực tiếp đến nhận các khoản trợ cấp thì được ủy quyền cho người khác nhận khoản trợ cấp này theo quy định của Bộ luật Dân sự.

Trường hợp người lao động bị chết sau thời điểm ký quyết định nghỉ việc (thời điểm có hiệu lực thi hành) mà chưa ký nhận số tiền được hưởng thì doanh nghiệp chuyển số tiền này cho người quản lý di sản của người chết theo quy định của Bộ luật Dân sự".

9. Sửa đổi, bổ sung tiết a điểm 2 Mục IV như sau

"a. Người lao động dôi dư có nhu cầu học nghề đã được cấp phiếu học nghề miễn phí thì phải nộp hồ sơ học nghề tại cơ sở dạy nghề đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ định. Thời hạn nộp hồ sơ học nghề trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày có quyết định nghỉ việc".

10. Sửa đổi, bổ sung mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 như sau:

- Mẫu số 1 bổ sung một cột: "ngày, tháng, năm bắt đầu làm việc trong khu vực Nhà nước) trước cột số 6; bổ sung nội dung cột 2: Được tuyển dụng trước ngày 21-4-1998 hoặc 26-4-2002 đối với doanh nghiệp giải thể, phá sản; hướng dẫn ghi mẫu bổ sung nội dung: Thời điểm sắp xếp ở các mẫu được ghi ngày tháng năm doanh nghiệp tiến hành xây dựng phương án sắp xếp lại lao động do cơ cấu lại".

- Mẫu số 2 Phần hướng dẫn ghi biểu bổ nội dung: "Tại thời điểm sắp xếp được ghi ngày trình hồ sơ phê duyệt phương án cơ cấu lại".

- Mẫu số 3 bổ sung hai cột sau cột 5: "Một cột ghi tổng thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước trước ngày 01-01-2003; Một cột ghi tổng thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước từ ngày 01-01-2003".

- Mẫu số 4 bổ sung nội dung: "hoặc xác nhận đối với Công ty cổ phần hoạt động trong 12 tháng".

- Mẫu số 5 bổ sung: "ngày, tháng, năm phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền".

- Mẫu số 6 sửa đổi, bổ sung Điều 1: "- Thời điểm tính chế độ tính đến ngày... tháng... năm (lấy theo ngày ký quyết định nghỉ việc; bổ sung vào Điều 4: Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Các ông (bà) trưởng... Tổ chức, kế toán tài vụ và ông (bà)... chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./."

- Mẫu 7, 8, 9, 10 tên biểu được sửa đổi, bổ sung cụm từ "tại thời điểm có quyết định nghỉ việc ngày... tháng... năm 200...".

- Mẫu số 9: Sửa đổi, bổ sung cột 6: "Cột 6 được ghi số năm thực tế làm việc trong khu

vực Nhà nước sau khi đã quy đổi tháng lễ và được chia làm hai cột. Một cột tính trước ngày 01-01-2003; một cột tính từ ngày 01-01-2003 trở đi".

- Mẫu số 10: Sửa đổi, bổ sung cột 6 như cột số 6 của mẫu 9.

11. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo, các chế độ quy định tại Thông tư này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị các Bộ, ngành và địa phương phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

Bản sao lưu trữ

HỌC NGHỀ, DẠY NGHỀ

4. THÔNG TƯ SỐ 01/2002/TT-BLĐTBXH NGÀY 04-01-2002

Hướng dẫn việc thành lập, đăng ký hoạt động và chia, tách, sáp nhập, đình chỉ hoạt động, giải thể cơ sở dạy nghề

Căn cứ Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Bộ luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề; sau khi có ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc thành lập, đăng ký hoạt động và chia, tách, sáp nhập, đình chỉ hoạt động, giải thể cơ sở dạy nghề như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông tư này áp dụng đối với các cơ sở dạy nghề thuộc các loại hình công lập, bán công, dân lập, tư thực, trừ những cơ sở dạy nghề có vốn đầu tư nước ngoài quy định tại Mục III, Chương II, Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 9 tháng 01 năm 2001.

II. THÀNH LẬP TRƯỜNG, TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

A. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC THÀNH LẬP TRƯỜNG DẠY NGHỀ.

1. Điều kiện thành lập:

Trường dạy nghề được phép thành lập khi có đề án bao gồm đủ các điều kiện sau:

a- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường dạy nghề đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b- Có quy mô đào tạo tối thiểu: 300 học sinh;

c- Có số phòng học lý thuyết, thực hành phù hợp với quy mô đào tạo (tối đa 35 học sinh/lớp; 4-6m² diện tích nơi thực hành/1 học sinh);

Có đủ máy, thiết bị, phương tiện bảo đảm giảng dạy lý thuyết, có đủ công cụ và nguyên, vật liệu để người học thực hành, phù hợp với nghề dạy; bảo đảm các điều kiện về an toàn và vệ sinh lao động.

d- Đủ về số lượng và đảm bảo chất lượng giáo viên:

- Về số lượng: Giáo viên dạy lý thuyết tối đa 1 giáo viên/35 học sinh; dạy thực hành tối đa 1 giáo viên/18 học sinh;

- Về chất lượng: Giáo viên dạy nghề đạt trình độ chuẩn theo quy định của pháp luật;

d- Có chương trình dạy nghề theo đúng nguyên tắc xây dựng chương trình do Bộ Lao

động - Thương binh và Xã hội quy định; có giáo trình phù hợp với mục tiêu, nội dung dạy nghề;

e- Có nguồn tài chính đảm bảo hoạt động dạy nghề.

2. Thủ tục thành lập:

a- Hồ sơ thành lập trường:

- Đối với trường dạy nghề công lập, bản công có văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền quy định tại Khoản 1, 2 Điều 15 Nghị định 02/2001/NĐ-CP ngày 09-01-2001 của Chính phủ; đối với trường dạy nghề dân lập, tư thục có đơn đề nghị thành lập theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Đề án thành lập trường theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo dự thảo Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của trường;

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến sẽ làm Hiệu trưởng của trường (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền);

- Đối với việc thành lập trường dạy nghề dân lập, tư thục có văn bản xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về khả năng tài chính của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường.

b- Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ:

- Ở Trung ương: Cơ quan quản lý dạy nghề của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng quản trị Tổng Công ty 91, của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội tiếp nhận và thẩm định hồ sơ thành lập trường dạy nghề trực thuộc.

- Ở cấp tỉnh; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận và thẩm định hồ sơ thành lập trường dạy nghề thuộc phạm vi tỉnh quản lý.

- Nội dung thẩm định:

+ Mức độ phù hợp của việc mở trường với quy hoạch mạng lưới trường dạy nghề;

+ Mục tiêu và quy mô đào tạo dự kiến;

+ Tài chính (vốn, giá trị tài sản) của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường;

+ Sự phù hợp cơ sở vật chất - kỹ thuật đã nêu trong đề án với mục tiêu và quy mô dự kiến đào tạo;

+ Hồ sơ sử dụng đất, nhà (giấy chứng nhận quyền sử dụng hoặc quyền sở hữu đất, nhà);

+ Đội ngũ giáo viên dạy nghề dự kiến và kế hoạch tuyển dụng giáo viên;

+ Chương trình, giáo trình giảng dạy.

- Trách nhiệm của cơ quan thẩm định:

+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, (kể từ ngày nhận hồ sơ), cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân xin thành lập trường. Thông báo phải nêu rõ nội dung cần sửa đổi và cách thức sửa đổi.

+ Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm định phải trình kết quả thẩm định đến cơ quan có thẩm quyền quyết định.

c- Quyết định thành lập trường: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 15, Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09-01-2001 của Chính phủ.

Hồ sơ đề nghị thành lập trường được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định chấp thuận và có văn bản đề nghị thành lập trường về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (kèm theo hồ sơ). Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản thoả thuận hoặc từ chối việc thành lập trường.

Đối với việc thành lập trường thuộc Tổng Công ty 91, Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi ra quyết định thành lập có văn bản thoả thuận của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và được Thủ tướng Chính phủ cho phép.

B. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC THÀNH LẬP TRUNG TÂM DẠY NGHỀ.

1. Điều kiện thành lập:

Trung tâm dạy nghề được phép thành lập khi có đề án bảo đảm các điều kiện sau:

a- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới trung tâm dạy nghề;

b- Quy mô đào tạo tối thiểu: 150 học sinh;

c- Có đủ phòng học lý thuyết, cơ sở thực hành, phù hợp với quy mô đào tạo (tối đa 35 học sinh/lớp: 4-6m² diện tích thực hành/học sinh); thiết bị phương tiện bảo đảm giảng dạy lý thuyết, thực hành đạt trình độ nghề theo mục tiêu đào tạo; đảm bảo các điều kiện về an toàn và vệ sinh lao động; có đủ công cụ và nguyên vật liệu để người học thực hành;

d- Dự kiến đội ngũ giáo viên dạy nghề và kế hoạch tuyển dụng:

+ Về số lượng: Giáo viên dạy lý thuyết tối đa 1 giáo viên/35 học sinh; dạy thực hành tối đa 1 giáo viên/18 học sinh;

+ Về chất lượng: đạt trình độ chuẩn theo quy định của pháp luật.

2. Thủ tục thành lập:

a. Hồ sơ thành lập trung tâm dạy nghề bao gồm:

- Đối với trung tâm dạy nghề công lập, bán công, có văn bản đề nghị thành lập trung tâm; đối với trung tâm dạy nghề dân lập, tư thực có đơn đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề làm theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này; gửi cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm c, khoản 2, Mục B Thông tư này.

- Đề án thành lập trung tâm dạy nghề làm theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến sẽ làm Giám đốc trung tâm dạy nghề (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).

- Đối với việc thành lập trung tâm dạy nghề dân lập, tư thực: có văn bản xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền về khả năng tài chính của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề.

b. Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ

- Ở Trung ương: Cơ quan quản lý dạy nghề thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đối với trung tâm dạy nghề trực thuộc và trung tâm dạy nghề của các trường Cao đẳng, Đại học, Viện nghiên cứu và đơn vị khác thuộc Bộ, ngành quản lý;

- Ở cấp tỉnh: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đối với trung tâm dạy nghề thuộc các Sở, Ban, Ngành, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội cấp tỉnh.

- Ở cấp huyện: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đối với trung tâm dạy nghề thuộc cấp huyện quản lý.

Nội dung, thủ tục thẩm định và trách nhiệm của cơ quan thẩm định thực hiện theo quy định tại điểm b, khoản 2 Mục A, phần II thông tư này.

c. Quyết định thành lập trung tâm dạy nghề:

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ quyết định thành lập trung tâm dạy nghề trực thuộc và trung tâm dạy nghề của các Trường Cao đẳng, Đại học, Viện nghiên cứu, đơn vị thuộc Bộ, ngành quản lý;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập trung tâm dạy nghề công lập, bán công thuộc cấp tỉnh quản lý; cho phép thành lập trung tâm dạy nghề dân lập.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã quyết định thành lập trung tâm dạy nghề công lập, bán công thuộc cấp huyện quản lý; cho phép thành lập trung tâm dạy nghề dân lập, tư thực sau khi có ý kiến thoả thuận bằng văn bản của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

III. ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ

A. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ:

Trong thời hạn 9 tháng, kể từ ngày có quyết định thành lập, cơ sở dạy nghề phải đăng ký hoạt động dạy nghề tại cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và chỉ được tuyển sinh sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề.

Trình tự và thủ tục đăng ký hoạt động dạy nghề được thực hiện như sau:

1- Tổ chức hoặc người đề nghị thành lập cơ sở dạy nghề nộp đủ hồ sơ tại cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội quy định ở Mục B, Phần II Thông tư này.

Hồ sơ đăng ký hoạt động dạy nghề bao gồm:

a- Đối với trường dạy nghề:

- Đơn đăng ký hoạt động dạy nghề làm theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Điều lệ của trường dạy nghề (Quy chế tổ chức và hoạt động đối với trường ngoài công lập) đã được cơ quan ra quyết định thành lập cơ sở dạy nghề phê duyệt;

- Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường và các quyết định khác có liên quan đến thành lập trường;

- Quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận Hiệu trưởng.

b- Đối với trung tâm dạy nghề:

- Đơn đăng ký hoạt động dạy nghề làm theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm dạy nghề đã được phê duyệt;

- Quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trung tâm dạy nghề;

- Quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận Giám đốc trung tâm dạy nghề.

c- Lớp dạy nghề.

Tổ chức, cá nhân, các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học có nhu cầu mở lớp dạy nghề có thu học phí (trừ những trường hợp nói tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2001) phải đăng ký hoạt động dạy nghề.

Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký hoạt động dạy nghề làm theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

B. NƠI ĐĂNG KÝ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN CẤP ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ

1- Nơi đăng ký hoạt động dạy nghề:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội uỷ quyền thực hiện đăng ký hoạt động dạy nghề cho các cơ sở dạy nghề đóng trên địa bàn tỉnh;

- Trường dạy nghề, trung tâm dạy nghề công lập, bán công, dân lập, tư thực;

- Lớp dạy nghề tư thực có số học sinh từ 10 người trở lên, lớp dạy nghề của doanh nghiệp, hợp tác xã, của trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học, của tổ chức khác có thu học phí.

b. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (thuộc Quận, huyện, thị xã) thực hiện đăng ký hoạt động dạy nghề đối với lớp dạy nghề tư thực, lớp dạy nghề của doanh nghiệp, hợp tác xã, dạy nghề ngắn hạn có dưới 10 người học, theo hình thức tại xưởng, tại nhà có thu học phí.

2. Trách nhiệm của cơ quan cấp đăng ký hoạt động dạy nghề:

a. Cơ quan có thẩm quyền nêu tại điểm 1, Mục B, Phần II cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho cơ sở dạy nghề theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này, trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Quá thời hạn

trên, nếu chưa nhận được Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề thì cơ sở dạy nghề có quyền hoạt động theo đăng ký.

b- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cơ quan cấp đăng ký hoạt động dạy nghề phải thông báo bằng văn bản cho người hoặc tổ chức thành lập cơ sở dạy nghề biết, trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Thông báo phải nêu rõ nội dung cần sửa đổi và cách thức sửa đổi. Quá thời hạn nói trên mà không thông báo, thì hồ sơ đăng ký hoạt động dạy nghề được coi là hợp lệ.

c- Hàng quý, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp báo cáo Tổng Cục Dạy nghề thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình đăng ký hoạt động dạy nghề trên địa bàn tỉnh.

C. ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, THAY ĐỔI NGHỀ ĐÀO TẠO.

1- Khi có nhu cầu bổ sung, thay đổi nghề đào tạo đã đăng ký, cơ sở dạy nghề làm đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi gửi đến cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp đăng ký hoạt động dạy nghề xem xét, nếu chấp nhận thì ghi đăng ký bổ sung hoặc thay đổi vào bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề của cơ sở dạy nghề; nếu không chấp nhận phải trả lời bằng văn bản cho cơ sở dạy nghề biết về lý do.

2- Sau thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi nộp đủ hồ sơ hợp lệ, nếu không nhận được trả lời của cơ quan quản lý dạy nghề thì cơ sở dạy nghề có quyền thực hiện theo nội dung đã đăng ký.

D. ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI TRỤ SỞ CHÍNH CỦA CƠ SỞ DẠY NGHỀ:

1- Khi chuyển địa chỉ trụ sở chính đến nơi khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cơ sở dạy nghề phải gửi thông báo đến cơ quan đăng ký hoạt động dạy nghề.

Nội dung thông báo gồm có:

a- Tên cơ sở dạy nghề; số đăng ký hoạt động, ngày, tháng, năm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề;

b- Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở dạy nghề;

c- Địa chỉ trụ sở chính dự định chuyển đến;

d- Họ tên, chữ ký và nơi cư trú của người đại diện theo pháp luật của cơ sở dạy nghề.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận thông báo, cơ quan cấp đăng ký hoạt động dạy nghề ghi đăng ký chuyển địa chỉ trụ sở chính vào bản chính Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề của cơ sở dạy nghề.

2- Khi chuyển địa chỉ trụ sở chính của cơ sở dạy nghề sang tỉnh khác:

- Cơ sở dạy nghề phải gửi thông báo (có ý kiến của cơ quan chủ quản) cho cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi cơ sở dạy nghề đã đăng ký) hoạt động;

- Cơ sở dạy nghề phải đăng ký hoạt động dạy nghề với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi chuyển đến; trình tự, thủ tục đăng ký thực hiện theo quy định tại Mục A, Phần III Thông tư này; nếu xét thấy phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở dạy nghề, phát triển kinh tế - xã hội, phát triển nguồn nhân lực của địa phương thì cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cho cơ sở dạy nghề trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và thu lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề cũ.

E- THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ

1. Sau 12 tháng, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề, cơ sở dạy nghề không hoạt động hoặc cơ sở dạy nghề ngừng hoạt động thì cơ quan có thẩm quyền nêu tại điểm 1, Mục B, Phần III Thông tư này thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề.

2. Trường hợp cơ sở dạy nghề thực hiện không đúng mục tiêu, chương trình, nội dung dạy nghề ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề thì cơ quan có thẩm quyền nêu tại điểm 1, Mục B, Phần III Thông tư này thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề.

3. Các trường hợp đã thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề, mà cơ sở dạy nghề vẫn tiếp tục dạy nghề thì bị xử lý theo pháp luật.

IV. SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH, CHUYỂN TRƯỜNG, TRUNG TÂM DẠY NGHỀ TỪ CÔNG LẬP SANG BÁN CÔNG, HOẶC RA KHỎI MẠNG LƯỚI CƠ SỞ DẠY NGHỀ, ĐÌNH CHỈ HOẠT ĐỘNG, GIẢI THỂ TRƯỜNG, TRUNG TÂM, LỚP DẠY NGHỀ

1. Sáp nhập, chia, tách chuyển trường, trung tâm dạy nghề từ công lập sang bán công, hoặc ra khỏi mạng lưới cơ sở dạy nghề.

a. Trường dạy nghề, trung tâm dạy nghề có yêu cầu sáp nhập, chia, tách để thành lập trường, trung tâm mới hoặc chuyển từ công lập sang bán công thì thủ tục và trình tự thực hiện như thành lập trường, trung tâm dạy nghề mới được quy định tại Phần II Thông tư này; kèm theo phương án sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đang làm việc tại trường, trung tâm và phương án tổ chức học tập cho học sinh đang học tập tại trường, trung tâm.

b. Trường hợp trường dạy nghề có nhu cầu chuyển ra khỏi mạng lưới cơ sở dạy nghề thì phải có sự thoả thuận bằng văn bản của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đình chỉ hoạt động, giải thể trường, trung tâm, lớp dạy nghề.

a. Các Bộ, Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương trước khi đình chỉ hoạt động, giải thể trường, trung tâm, lớp dạy nghề thuộc quyền quản lý trực tiếp; hoặc các trường, các trung tâm, lớp dạy nghề tạm ngừng hoạt động, phải thông báo bằng văn bản với cơ quan đã đăng ký hoạt động dạy nghề nêu tại điểm 1, Mục B, Phần II Thông tư này.

Nội dung thông báo gồm có:

- Tên trường (trung tâm), số giấy chứng nhận và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề;
- Địa chỉ trụ sở chính của trường (trung tâm) dạy nghề;
- Thời hạn đình chỉ hoặc tạm ngừng hoạt động, ngày bắt đầu và kết thúc đình chỉ hoặc tạm ngừng hoạt động;
- Lý do (giải thể, đình chỉ, tạm ngừng hoạt động).

b. Quyết định đình chỉ, giải thể trường, trung tâm, lớp dạy nghề chỉ được thực hiện sau khi trường, trung tâm, lớp dạy nghề bảo đảm giải quyết quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định của Bộ luật Lao động, Pháp lệnh Cán bộ, công chức; quyền lợi của người học nghề được giải quyết theo hợp đồng học nghề, Điều lệ của trường, Quy chế của trung tâm. Trường hợp người học có nhu cầu tiếp tục học tập để hoàn thành chương trình đào tạo tại trường, trung tâm, lớp dạy nghề khác thì trường, trung tâm, lớp dạy nghề bị đình chỉ hoạt động, giải thể phải có trách nhiệm sắp xếp và bố trí cho người học tại các cơ sở dạy nghề khác.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1- Tổng Cục Dạy nghề, Cơ quan quản lý dạy nghề của các Bộ, ngành; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra hoạt động và xử lý vi phạm của các cơ sở dạy nghề, theo quy định của Nghị định số: 02/2001/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2001, Thông tư này và Nghị định số 38/CP ngày 25-6-1996 của Chính phủ và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình thực hiện.

2. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

3- Các cơ sở dạy nghề đã thành lập trước khi Thông tư này có hiệu lực không phải lập hồ sơ đăng ký, nhưng phải báo cáo theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này với cơ quan có thẩm quyền đăng ký hoạt động dạy nghề theo quy định tại điểm 1, Mục B, Phần III Thông tư này; thời gian hoàn thành chậm nhất vào ngày 01 tháng 3 năm 2002.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc đề nghị các Bộ, ngành địa phương, cơ sở dạy nghề phản ánh Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu để giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số: 01/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04 tháng 01 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

**ĐƠN XIN THÀNH LẬP
TRƯỜNG (TRUNG TÂM, LỚP) DẠY NGHỀ**

.....

Kính gửi:

- Tên cơ quan (hoặc họ và tên người) xin thành lập Trường (Trung tâm hoặc Lớp) dạy nghề:.....

- Ngày, tháng, năm sinh: số chứng minh thư; nơi thường trú (nếu là cá nhân);

- Tên trường (trung tâm, hoặc lớp):.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:

- Nhiệm vụ:.....

- Quy mô đào tạo:

(Kèm theo Đề án hoạt động)

- Thời hạn hoạt động:

Tôi xin chấp hành đúng những quy định về dạy nghề và pháp luật có liên quan của Nhà nước.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐỀ ÁN
THÀNH LẬP TRƯỜNG (TRUNG TÂM) DẠY NGHỀ

I. - Sự cần thiết phải thành lập trường (trung tâm) dạy nghề:

II- Tổ chức:

- Tên gọi của Trường (Trung tâm):.....
- Chủ đề án:.....
- Cơ quan quản lý trực tiếp.....
- Họ và tên người làm Hiệu trưởng (Giám đốc):.....
- Địa điểm của Trường (Trung tâm)
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Nhiệm vụ của Trường (Trung tâm).....
- Mục tiêu đào tạo; quy mô đào tạo:.....

III - Nội dung hoạt động của Trường (Trung tâm) dạy nghề:

- 1- Số nghề dạy:
- 2- Tên các nghề dạy:.....
+
+
+
- 3- Trình độ nghề cao nhất mà Trường (Trung tâm) có thể dạy:.....
4. Hình thức dạy:.....
5. Thời gian đào tạo cho (khóa học: dài nhất, ngắn nhất, trung bình):.....

IV- Điều kiện để Trường (Trung tâm) dạy nghề hoạt động.

A. Cơ sở vật chất kỹ thuật:

- 1- Cơ sở dạy lý thuyết, thực hành; ký túc xá, sân vận động, v.v.....
- 2- Thiết bị, máy móc, phương tiện dạy nghề.....

- 3- Nguồn vốn:.....
- B- Tổ chức bộ máy, đội ngũ giáo viên, chương trình, giáo viên:
- 1- Tổ chức bộ máy: (Số Phòng, Ban, Khoa, danh sách các thành viên và Chủ tịch Hội đồng quản trị, người dự kiến Hiệu trưởng):
- 2- Đội ngũ giáo viên (số lượng, chất lượng):.....
- 3- Chương trình giảng dạy:
- 4- Giáo trình giảng dạy:
- C- Các điều kiện khác:

CHỦ ĐỀ ÁN

Bản sao lưu trữ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ

Kính gửi:.....

- 1- Tên Trường (Trung tâm, Lớp) dạy nghề:.....
2- Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:.....
3- Người đại diện theo pháp luật của Trường (Trung tâm, Lớp) dạy nghề:
+ Chức danh:.....
+ Họ và tên: Nam (Nữ).....
Điện thoại:.....
+ Ngày... tháng... năm... sinh.....
+ Dân tộc:
+ Chứng minh thư nhân dân số:..... do Công an... cấp ngày... tháng... năm...
+ Hộ khẩu thường trú:
+ Chỗ ở hiện tại:
4- Tên các nghề dạy:.....
+
+
+
5- Thời gian xin hoạt động của Trường (Trung tâm, Lớp) dạy nghề.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

Ghi chú: Kèm theo đơn phải có chương trình đào tạo của mỗi nghề. Chương trình đào tạo mỗi nghề bao gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

- + Mục tiêu đào tạo (đối tượng tuyển sinh: thời gian đào tạo; trình độ sau đào tạo);*
- + Nội dung đào tạo (danh mục và thời gian của mỗi môn học; kế hoạch giảng dạy...*

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số: 01/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04 tháng 01 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

UBND tỉnh, thành phố
Sở LĐ-TB và Xã hội

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...*....

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG DẠY NGHỀ
Số:.../200.../GCNDN-LĐTBXH

- 1- Tên trường (Trung tâm, Lớp) dạy nghề:
- 2- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:
- 3- Tên các nghề được dạy:
- +
- 4- Người đại diện theo pháp luật của Trường (Trung tâm, lớp) dạy nghề:
 - Chức danh:.....
 - Họ và tên: Nam (Nữ).....
 - Điện thoại:.....
 - Ngày, tháng, năm sinh:.....
 - Dân tộc:.....
 - Chứng minh thư nhân dân số: do Công an:.....
- Cấp ngày... tháng... năm...
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Chỗ ở hiện tại:.....
- 5- Thời hạn xin hoạt động:.....
- 6- Chữ ký:.....

..., ngày... tháng... năm...

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số: 01/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04 tháng 01 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...., ngày... tháng... năm...

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG (THAY ĐỔI) NGHỀ ĐÀO TẠO

Kính gửi:.....

- Tên cơ sở dạy nghề:.....
- Số đăng ký:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề số:..... ngày... tháng .. năm....
- Địa chỉ trụ sở chính của cơ sở dạy nghề:.....
- Những nghề đào tạo đã đăng ký:.....
+.....
- Nghề đào tạo đăng ký bổ sung (thay đổi):.....
+.....
- Họ và tên, nơi cư trú của người đại diện theo pháp luật của cơ sở dạy nghề:
Điện thoại:.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG
(TRUNG TÂM, LỚP) DẠY NGHỀ

I- Tổ chức:

- Tên gọi của Trường (Trung tâm, lớp):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại:..... Fax:.....
- Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật của Trường (Trung tâm, lớp) dạy nghề:.....
- Điện thoại:.....
- Nhiệm vụ của Trường (Trung tâm, lớp):.....
- Mục tiêu đào tạo:.....
- Quy mô đào tạo:.....
- Quyết định thành lập:.....

II. Nội dung hoạt động của Trường (Trung tâm, lớp) dạy nghề:

- 1- Số nghề dạy:.....
- 2- Tên các nghề dạy; thời gian đào tạo; cấp bậc nghề đào tạo; số lượng học sinh của mỗi nghề:.....
- 3- Đội ngũ giáo viên (số lượng, trình độ giáo viên dạy lý thuyết, thực hành)...
- 4- Chương trình giảng dạy:.....
- 5- Giáo trình giảng dạy:.....
- 6- Cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ cho dạy nghề (thiết bị, máy móc, nhà xưởng, phòng học...):.....

HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)

5. THÔNG TƯ SỐ 02/2002/TT-BLĐTBXH NGÀY 04 - 01 - 2002
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên trường dạy nghề

Căn cứ Bộ luật Lao động, Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg ngày 17-9-1999 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tuần làm việc 40 giờ; Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09-01-2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Bộ luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề; sau khi có ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên trường dạy nghề như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Giáo viên trực tiếp giảng dạy ở các trường dạy nghề công lập, bán công, dân lập, tư thục; giáo viên dạy nghề trong các trường trung học chuyên nghiệp, trường cao đẳng, đại học có dạy nghề dài hạn;
2. Cán bộ làm công tác quản lý ở các trường dạy nghề có tham gia giảng dạy.

II. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIÁO VIÊN TRƯỜNG DẠY NGHỀ

Chế độ làm việc của giáo viên Trường dạy nghề quy định như sau:

1. Thời gian làm việc:

Thời gian làm việc của giáo viên dạy nghề là 44 tuần/năm học, trong đó: giảng dạy 40 tuần; học tập nâng cao trình độ, nghiên cứu khoa học 4 tuần.

Quý thời gian 40 tuần/năm học là thời gian giáo viên thực hiện các công việc sau: giảng dạy trên lớp, hoặc hướng dẫn thực hành; làm những công việc chuẩn bị trước, sau khi giảng dạy (nghiên cứu giáo trình và các tài liệu giảng dạy; soạn giáo án; chấm bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ; sinh hoạt chuyên môn; dự lớp, trao đổi nghiệp vụ; chuẩn bị mô hình, học cụ, phương tiện giảng dạy) và thực hiện những nhiệm vụ khác theo tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức - viên chức đối với giáo viên dạy nghề theo quy định của Nhà nước.

Quý thời gian 4 tuần/năm học dành cho giáo viên học tập nâng cao trình độ và nghiên cứu khoa học, thời gian học tập nếu có yêu cầu dài hơn sẽ lấy ở quý thời gian giảng dạy (40 tuần) chuyển sang thời gian học tập; trường hợp giáo viên không sử dụng hết 4 tuần để học tập nâng cao trình độ thì thời gian còn lại sẽ chuyển sang làm công tác giảng dạy.

2. Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên:

Tiêu chuẩn giờ giảng là số giờ định mức (số tiết/tuần) mỗi giáo viên phải thực hiện giảng lý thuyết hoặc dạy thực hành quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này được áp dụng đối với lớp học lý thuyết có số học sinh tối đa 35 người, lớp học thực hành tối đa 18 người với nghề bình thường và tối đa 10 người với nghề nặng nhọc, độc hại,

những nghề dễ gây tai nạn nguy hiểm. Trường hợp học lý thuyết cần thiết phải ghép lớp có từ 70 học sinh trở lên thì 1 tiết thực giảng ở lớp được tính với hệ số 1,5.

Quy ước: 1 tiết giảng dạy lý thuyết 45 phút, bằng 1 giờ chuẩn; 1 tiết giảng dạy lý thuyết bằng 1,5 giờ dạy thực hành (1 giờ dạy thực hành 60 phút).

Đối với giáo viên quân sự, giáo viên thể dục thể thao thời gian làm công tác tổ chức phong trào thể dục, huấn luyện quân sự cho cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường được tính là thời gian giảng dạy.

Giờ giảng quy định trong phụ lục số 2 là tiêu chuẩn giờ giảng tối thiểu trong một năm học cho cán bộ quản lý tham gia giảng dạy. Hiệu trưởng căn cứ vào khối lượng công tác thực tế của cán bộ quản lý quyết định tiêu chuẩn cụ thể đối với từng người.

3. Quy định về việc quy đổi một số loại giờ lao động khác ra giờ chuẩn.

a) Soạn đề thi, coi thi và chấm thi học kỳ:

- Soạn đề thi:

+ Một đề thi viết kèm theo đáp án được tính bằng 1 giờ chuẩn; một đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;

+ Một đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

- Chấm thi:

+ Lý thuyết: được tính bằng 0,1 giờ chuẩn/bài;

+ Vấn đáp: 0,2 giờ chuẩn/1 học sinh;

+ Thực hành: thời gian thực tế chấm thi thực hành được tính như giờ giảng thực hành.

- Coi thi: 1 giờ coi thi (lý thuyết hoặc thực hành) được tính bằng 0,25 giờ chuẩn.

b) Soạn đề thi, coi thi và chấm thi tốt nghiệp:

- Soạn đề thi:

+ Một đề thi viết kèm theo đáp án được tính bằng 2 giờ chuẩn; một đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

+ Một đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

- Coi thi tốt nghiệp (lý thuyết hoặc thực hành): 1 giờ coi thi được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

- Chấm thi tốt nghiệp:

+ Chấm thi lý thuyết: được tính 0,2 giờ chuẩn/bài;

+ Chấm thi thực hành: thời gian thực tế chấm thi thực hành được tính bằng giờ giảng thực hành nhân với hệ số 1,2.

c) Hướng dẫn thực tập ngoài trường:

Thời gian hướng dẫn thực tập bao gồm: thời gian liên hệ nơi thực tập, thời gian đi và về, thời gian hướng dẫn thực tập và thời gian làm báo cáo kết quả thực tập.

Thời gian hướng dẫn thực tập của giáo viên được tính là thời gian giảng dạy.

d) Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy:

Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy thực hiện theo chế độ ký hợp đồng.

4. Chế độ giảm giờ giảng cho giáo viên.

a) Chế độ giảm giờ chung:

- Giáo viên dạy 2 môn học khác nhau, đan xen nhau trong cùng một khoảng thời gian (mỗi môn học được xác định trong kế hoạch đào tạo và có tổng số giờ giảng vượt từ 10-30% tiêu chuẩn giờ giảng dạy trong tuần): giảm 1,5 giờ chuẩn/tuần.

- Giáo viên mới tốt nghiệp, trong thời gian tập sự được giảm 2 giờ chuẩn/tuần.

- Giáo viên dạy thực hành trong điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (thuộc Danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành), được giảm 1 giờ/1 ngày.

b) Chế độ giảm giờ giảng cho giáo viên làm công tác quản lý;

- Giáo viên chủ nhiệm lớp: giảm 2 giờ chuẩn/tuần.

- Giáo viên phụ trách phòng học chuyên môn: giảm 2 giờ chuẩn/tuần.

- Giáo viên kiêm tổ trưởng bộ môn:

+ Tổ bộ môn có từ 5 giáo viên trở xuống giảm 1 giờ chuẩn/tuần.

+ Tổ bộ môn có từ 6 giáo viên trở lên giảm 2 giờ chuẩn/tuần.

- Chủ nhiệm khoa, Trưởng trạm, trại và cấp tương đương: giảm 30% khối lượng giờ giảng.

- Giáo viên cấp phó các chức danh trên: giảm 2/3 so với cấp trưởng.

c) Chế độ giảm giờ giảng cho giáo viên đảm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể:

- Giáo viên kiêm bí thư Đảng uỷ hoặc bí thư Chi bộ nhà trường, kiêm Chủ tịch Công đoàn, bí thư Đoàn TNCSHCM trường: giảm từ 20-30% khối lượng giờ giảng.

- Giáo viên cấp phó các chức danh trên: giảm 2/3 so với cấp trưởng.

- Giáo viên kiêm từ 2 chức vụ trở lên (ví dụ như phó bí thư Đảng uỷ, kiêm Chủ tịch Công đoàn trường...): giảm từ 30-45% khối lượng giờ giảng.

Tuỳ theo quy mô của Trường, số lượng các thành viên trong từng tổ chức; sau khi thoả thuận với Ban Chấp hành Đảng, Đoàn thể, Hiệu trưởng quyết định số giờ giảm cho các chức danh trong phạm vi quy định.

Trong thực tế, giáo viên còn một số công việc phải làm theo yêu cầu của Hiệu trưởng, mang tính đặc thù của từng trường. Tuỳ theo các công việc cụ thể, Hiệu trưởng định mức cho từng công việc đó bảo đảm tương quan hợp lý với các định mức trong Thông tư này.

III. THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

Thời giờ nghỉ ngơi của giáo viên trường dạy nghề trong một năm học là 8 tuần, bao gồm: nghỉ hè, nghỉ tết âm lịch, nghỉ ngày lễ và nghỉ học kỳ.

1. Nghỉ hè 6 tuần:

Giáo viên đã hoàn thành từ 80% nhiệm vụ được giao trở lên được nghỉ hè 6 tuần. Giáo viên hoàn thành dưới 80% nhiệm vụ được giao, tùy theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ, Hiệu trưởng quyết định thời gian nghỉ hè của từng giáo viên, nhưng phải đảm bảo thời gian nghỉ hè tối thiểu của giáo viên là 3 tuần.

- Giáo viên làm nhiệm vụ quản sinh: hoàn thành nhiệm vụ được hưởng chế độ nghỉ hè chung như giáo viên.

- Cán bộ quản lý có tham gia giảng dạy, hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và tiêu chuẩn giờ giảng được nghỉ hè 4 tuần.

2. Nghỉ tết âm lịch, nghỉ ngày lễ và nghỉ học kỳ: 2 tuần.

3. Các ngày nghỉ khác của giáo viên trường dạy nghề thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1- Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Những quy định trước đây về chế độ làm việc của giáo viên trường dạy nghề trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

2- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, ngành, địa phương, các trường dạy nghề phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

PHỤ LỤC 1

Tiêu chuẩn giờ giảng dạy của giáo viên trường dạy nghề

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2002/TT-BLĐTBXH, ngày 04 tháng 01 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Số TT	Nội dung công việc	Tiêu chuẩn giảng dạy	
		Lý thuyết (tiết/tuần)	Dạy thực hành (giờ/tuần)
I	Giáo viên dạy nghề		
1	Dạy lý thuyết kỹ thuật cơ sở, kỹ thuật chuyên môn và nghiệp vụ	14	
2	Dạy thực hành		21
II	Giáo viên dạy các môn khác		
1	Dạy văn hoá	17	
2	Dạy môn chính trị, kỹ thuật cơ sở	16	
3	Dạy lý thuyết tin học, ngoại ngữ	16	
4	Dạy thực hành trên máy vi tính		24
5	Dạy lý thuyết về quân sự và thể chất	16	
6	Dạy kỹ thuật thực hành quân sự, thể dục thể thao		24
7	Dạy các môn chung khác (Luật, Dân số, môi trường...)	16	

PHỤ LỤC 2

Tiêu chuẩn giờ giảng dạy của cán bộ quản lý trường dạy nghề

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04 tháng 01 năm 2002
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Số TT	Nội dung công việc	Tiêu chuẩn giảng dạy	
		Lý thuyết (Tiết/năm)	Dạy thực hành (giờ/năm)
1	Hiệu trưởng	30	
2	Hiệu phó	50	
3	Trưởng phòng	60	
4	Phó trưởng phòng	70	
5	Cán bộ Phòng Đào tạo	80	

Bản sao lưu trữ

**6. QUYẾT ĐỊNH SỐ 448/2002/QĐ-BLĐTĐBXH NGÀY 09 THÁNG 4 NĂM 2002
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Về việc ban hành quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh
học nghề dài hạn tập trung**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

- Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/03/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý Nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

- Căn cứ Nghị định 96/CP ngày 07/12/1993 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Căn cứ Nghị định số 33/1998/NĐ-CP ngày 23/5/1998 của Chính phủ về việc thành lập Tổng cục Dạy nghề thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Căn cứ Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09/01/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Bộ Luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh học nghề hệ dài hạn tập trung tại các trường dạy nghề, các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký dạy nghề hệ dài hạn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Các văn bản quy định về thi, kiểm tra, xét lên lớp, xét tốt nghiệp đối với học sinh học nghề hệ dài hạn tập trung được ban hành trước đây đều bãi bỏ.

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trường dạy nghề hệ dài hạn tập trung; Chánh Văn phòng Bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Hiệu trưởng các trường có dạy nghề hệ dài hạn tập trung và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

QUY CHẾ THI, KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP ĐỐI VỚI HỌC SINH HỌC NGHỀ HỆ DÀI HẠN TẬP TRUNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 448/2002/QĐ-BLĐTBXH
ngày 09 tháng 4 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Chương I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Thi, kiểm tra là chế độ bắt buộc đối với học sinh học nghề hệ dài hạn tập trung tại các Trường dạy nghề, các Trường Đại học, Cao đẳng và Trung học chuyên nghiệp được cấp giấy chứng nhận đăng ký dạy nghề dài hạn.

Thi và kiểm tra bao gồm:

- Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ.
- Kiểm tra, thi cuối học kỳ.
- Thi tốt nghiệp.

Điều 2. Mục đích và yêu cầu của thi, kiểm tra:

1 - Thi và kiểm tra nhằm mục đích đánh giá kết quả học tập của học sinh về các mặt kiến thức, kỹ năng tay nghề trong quá trình học tập và toàn khoá học để nâng cao tinh thần học tập rèn luyện của học sinh, đồng thời củng cố và hệ thống hoá kiến thức, kỹ năng tay nghề của học sinh.

Thi và kiểm tra còn nhằm mục đích để giáo viên và nhà trường rút kinh nghiệm nhằm đề ra các biện pháp cải tiến phương pháp giảng dạy, để nâng cao khả năng tiếp thu của học sinh.

2 - Yêu cầu đối với thi và kiểm tra là đánh giá đúng kết quả học tập của từng học sinh, đồng thời đánh giá được chất lượng công tác giáo dục đào tạo của nhà trường.

Điều 3. Trong kế hoạch đào tạo hiệu trưởng trường phải xác định các môn thi và các môn kiểm tra trong từng học kỳ và thông báo cho học sinh biết từ đầu khoá học.

Nếu một môn học được phân bố trong nhiều học kỳ thì mỗi phần của môn học theo từng học kỳ phải được xác định trước là môn thi hay môn kiểm tra. Các đợt thực tập tay nghề, lao động sản xuất kết hợp với ngành nghề được tính như một môn thi hay môn kiểm tra là tùy thuộc vào khối lượng kiến thức, nội dung, tính chất của môn học.

Trường hợp đào tạo nghề theo mô đun thì việc xác định mô đun là mô đun thi hay mô đun kiểm tra là tùy thuộc vào khối lượng nội dung của từng mô đun.

Môn học và môđun dưới đây gọi chung là môn học.

Điều 4. Đánh giá kết quả thi, kiểm tra đều dùng thang điểm 10. Đối với các môn học tích hợp giữa lý thuyết và thực hành cần kiểm tra hoặc thi cả lý thuyết lẫn thực hành, thì phải quy định điểm tối đa của từng phần sao cho tổng hai điểm tối đa là 10.

Điều 5. Nội quy thi, kiểm tra do nhà trường quy định và phải được phổ biến trước kỳ thi, kiểm tra. Cán bộ, giáo viên coi thi, kiểm tra phải chấp hành đúng nội quy và có trách nhiệm hướng dẫn học sinh thực hiện nội quy để việc thi, kiểm tra được nghiêm túc và công bằng.

Học sinh vi phạm nội quy, tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức sau:

- a) Cảnh cáo và cho tiếp tục thi hoặc kiểm tra.
- b) Đình chỉ thi hoặc kiểm tra môn học và cho điểm 0.
- c) Đình chỉ toàn bộ kỳ thi, kiểm tra và cho điểm 0, xử lý cho thôi học hoặc xét cho lưu ban.

Các mức độ vi phạm tương ứng với các hình thức xử lý trên do nhà trường quy định trong nội quy. Các trường hợp vi phạm đều phải lập biên bản, trong đó có chữ ký của học sinh vi phạm và cán bộ, giáo viên coi thi, kiểm tra. Trường hợp học sinh vi phạm không ký thì các cán bộ, giáo viên coi thi, kiểm tra đều phải ký và ghi rõ trong biên bản là học sinh vi phạm không ký. Các trường hợp đình chỉ thi, kiểm tra phải được báo cáo kịp thời với hội đồng thi hoặc với hiệu trưởng để xem xét và quyết định.

Điều 6. Học sinh thuộc đối tượng hưởng chính sách xã hội theo quy định của Nhà nước được ưu tiên trong việc xét học tiếp lên năm học sau, xét dự thi tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp.

Chương II

KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN VÀ ĐỊNH KỲ

Điều 7. Tất cả các môn học đều phải được tổ chức kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ. Môn học có từ 30 tiết trở lên, mỗi học sinh có ít nhất 03 điểm kiểm tra. Môn học dưới 30 tiết, mỗi học sinh có ít nhất 02 điểm kiểm tra.

Điều 8. Kiểm tra thường xuyên được tiến hành vào giờ lên lớp hàng ngày, bằng các hình thức kiểm tra vấn đáp, kiểm tra viết, hoặc kiểm tra thực hành từng phần môn học. Thời gian kiểm tra không quá 30 phút.

Điều 9. Kiểm tra định kỳ bao gồm các hình thức sau:

- Kiểm tra vấn đáp, trắc nghiệm hoặc viết sau mỗi chương hoặc phần chính của môn học. Thời gian kiểm tra từ 30 phút đến 60 phút.
- Kiểm tra thực tập môn học.
- Bài tập thực hành của môn học thực hành.

Điều 10. Hệ số các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ được quy định như sau:

- Hệ số 1: Các điểm kiểm tra thường xuyên.

- Hệ số 2: Các điểm kiểm tra định kỳ, kiểm tra thực tập môn học và các điểm bài tập của môn thực hành.

Chương III

TỔ CHỨC THI VÀ KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ

Điều 11. Tất cả các môn học trong học kỳ đều phải thi hoặc kiểm tra cuối học kỳ, trong đó số môn thi từ 3 đến 4 môn.

Nội dung thi là toàn bộ kiến thức môn học, kỹ năng tay nghề đã được giảng dạy trong học kỳ.

Nội dung kiểm tra là những kiến thức kỹ năng tay nghề chủ yếu của chương trình đã dạy trong học kỳ đó.

Hình thức thi, kiểm tra là viết, vấn đáp, thực hành kỹ năng tay nghề, trắc nghiệm hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

Thời gian thi mỗi môn học không quá: 180 phút khi thi viết ;90 phút khi thi trắc nghiệm ; thi vấn đáp chuẩn bị 40 phút và trả lời 20 phút; từ 8 giờ đến 16 giờ khi thi thực hành kỹ năng tay nghề.

Điểm kiểm tra học kỳ: hệ số 3.

Thời gian kiểm tra mỗi môn học: 120 phút khi kiểm tra viết; 60 phút khi kiểm tra trắc nghiệm; kiểm tra vấn đáp chuẩn bị 30 phút và trả lời 15 phút; từ 4 giờ đến 8 giờ khi kiểm tra thực hành.

Điều 12. Cuối mỗi học kỳ, kết quả học tập từng môn học của học sinh phải được tính điểm tổng kết môn học.

Điểm tổng kết môn học trong một học kỳ được xác định như sau:

- Đối với môn kiểm tra, điểm tổng kết môn học là trung bình cộng của tất cả các điểm kiểm tra theo hệ số của từng loại điểm.

- Đối với môn thi, điểm tổng kết môn học là trung bình cộng của điểm thi học kỳ và điểm trung bình của các điểm kiểm tra theo hệ số của từng loại điểm.

Điểm tổng kết môn học được quy tròn đến số thứ nhất trong phần thập phân.

Điều 13. Học sinh được dự thi, kiểm tra môn học cuối học kỳ khi có đủ các điều kiện sau:

- Có mặt ở lớp ít nhất là 80% thời gian quy định của môn học đó.
- Có đủ số lần kiểm tra tối thiểu theo quy định cho môn học đó và ít nhất có 50% số lần kiểm tra đạt yêu cầu.

Trường hợp học sinh nghỉ học từ trên 20% đến 40% số tiết theo quy định có lý do chính đáng, đồng thời được giáo viên môn học phụ đạo và đề nghị cho thi hoặc kiểm tra môn học đó thì hiệu trưởng xem xét và quyết định

Đối với học sinh bỏ thi hoặc kiểm tra môn học cuối học kỳ, không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 làm điểm thi, điểm kiểm tra môn học cuối học kỳ để tính điểm tổng kết môn học và chỉ được quyền thi hoặc kiểm tra môn học cuối học kỳ lần thứ hai.

Trường hợp học sinh không dự thi hoặc kiểm tra môn học cuối học kỳ có lý do chính đáng sẽ được trường xem xét cho thi hoặc kiểm tra môn học vào đợt thi, kiểm tra lần thứ hai do trường bố trí. Kết quả thi, kiểm tra được coi là thi, kiểm tra lần đầu.

Điều 14. Học sinh không được dự thi, dự kiểm tra cuối học kỳ theo quy định tại Điều 13, chỉ có thể được thi, kiểm tra môn học cuối học kỳ nếu trong thời gian từ lúc nghỉ ôn thi đến lúc tổ chức thi và kiểm tra lại cuối học kỳ lần thứ hai, được giáo viên môn học phụ đạo và đề nghị. Trên cơ sở đề nghị đó, hiệu trưởng xem xét và quyết định cho thi hoặc kiểm tra môn học cuối học kỳ. Việc thi, kiểm tra môn học cuối học kỳ của những học sinh này được tính là thi, kiểm tra lần thứ hai.

Học sinh phải nộp lệ phí thi, kiểm tra theo quy định của nhà trường.

Điều 15. Kiểm tra môn học cuối học kỳ do giáo viên môn học soạn đề và đáp án, trường khoa hoặc tổ trưởng bộ môn duyệt. Việc chấm bài phải do hai giáo viên đảm nhận và thống nhất cho điểm. Trường hợp giữa hai giáo viên không thể thống nhất cho điểm thì trường khoa hoặc tổ trưởng bộ môn xem xét và quyết định.

Việc kiểm tra môn học cuối học kỳ phải được tổ chức trước kỳ thi học kỳ.

Điểm kiểm tra vấn đáp và trắc nghiệm phải được công bố không quá một ngày sau khi kiểm tra; các hình thức kiểm tra khác được công bố chậm nhất là 7 ngày sau khi kiểm tra.

Điều 16. Trường phòng đào tạo và các trường khoa, tổ trưởng bộ môn chịu trách nhiệm lập kế hoạch và tổ chức thi học kỳ, phân công cán bộ, giáo viên coi thi, hỏi thi hoặc chấm thi.

Các đề thi và đáp án do các khoa, tổ bộ môn soạn và trình hiệu trưởng xét duyệt. Điểm thi vấn đáp, trắc nghiệm được công bố chậm nhất là một ngày sau khi thi, các hình thức thi khác được công bố chậm nhất là 7 ngày sau khi thi.

Điều 17. Học sinh có điểm tổng kết môn học dưới 5 được thi hoặc kiểm tra lại môn học cuối học kỳ để tính lại điểm tổng kết môn học. Nếu điểm tổng kết môn học lần thứ hai đạt từ 5 điểm trở lên thì chỉ được tính là 5 điểm. Nếu điểm tổng kết môn học lần thứ hai dưới 5 điểm thì lấy điểm cao nhất trong hai điểm tổng kết môn học để tính điểm trung bình chung.

Việc tổ chức thi, kiểm tra lần thứ hai các môn học được thực hiện theo các quy định như thi, kiểm tra lần thứ nhất. Thời điểm tổ chức thi, kiểm tra lại do hiệu trưởng xem xét quyết định và thông báo cho học sinh biết trước ít nhất là một tuần.

Học sinh thi, kiểm tra lần thứ hai phải nộp lệ phí thi theo quy định của nhà trường.

Điều 18. Cuối mỗi học kỳ, điểm trung bình chung học tập của học kỳ, được tính theo công thức sau:

$$\text{ĐTBCHK} = \frac{2 \sum_{i=1}^n a_i A_i + \sum_{j=1}^m b_j B_j}{2 \sum_{i=1}^n a_i + \sum_{j=1}^m b_j}$$

Trong đó: n là số môn thi, m là số môn kiểm tra;

- a_i là hệ số môn học, A_i là điểm tổng kết môn học của môn thi thứ i ;

- b_j là hệ số môn học, B_j là điểm tổng kết môn học của môn kiểm tra thứ j .

Điểm trung bình chung học kỳ được quy tròn đến số thứ nhất trong phần thập phân.

Hệ số môn học được xác định như sau:

- Đối với môn lý thuyết thì lấy số tiết học của môn học đó trong học kỳ chia cho 15 tiết, quy tròn phần thập phân để hệ số môn học là số nguyên.

- Đối với môn thực hành thì lấy số giờ thực hành của môn học đó trong học kỳ chia cho 40 giờ, quy tròn phần thập phân để hệ số môn học là số nguyên.

- Đối với các mô đun và các môn học có cả lý thuyết và thực hành thì tính riêng từng phần theo quy định trên rồi cộng lại và quy tròn phần thập phân để hệ số môn học là số nguyên.

- Các hệ số môn học trong tất cả các học kỳ phải được xác định khi xây dựng kế hoạch đào tạo và thông báo để học sinh biết.

Chương IV

XẾP LOẠI HỌC SINH

Điều 19. Đối với các khoá học cuối mỗi năm học nhà trường tổ chức xếp loại học sinh. Riêng đối với các khoá học từ 18 tháng trở lên, nhà trường còn phải tổ chức xét việc học tiếp, học lại hay thôi học của học sinh.

Việc xếp loại học tập của học sinh được thực hiện dựa trên điểm trung bình chung của tất cả các môn học trong năm.

Điểm trung bình chung năm học là điểm trung bình cộng của điểm trung bình chung của hai học kỳ

Học sinh được xếp loại học tập trong năm theo quy định sau:

1 - Loại đạt yêu cầu trở lên gồm:

- Loại xuất sắc: Có điểm trung bình chung năm học từ 9 điểm trở lên và các điểm tổng kết môn học phải đạt từ 7 điểm trở lên.

- Loại giỏi: Có điểm trung bình chung năm học từ 8 điểm đến cận 9 điểm và các điểm tổng kết môn học phải đạt từ 6 điểm trở lên.

- Loại khá: Có điểm trung bình chung năm học từ 7 điểm đến cận 8 điểm và các điểm tổng kết môn học phải đạt từ 5 điểm trở lên.

- Loại trung bình khá: Có điểm trung bình chung năm học từ 6 điểm đến cận 7 điểm và các điểm tổng kết môn học phải đạt từ 5 điểm trở lên.

- Loại trung bình: Có điểm trung bình chung năm học từ 5 điểm đến cận 6 điểm và các điểm tổng kết môn học từ 5 điểm trở lên.

2 - Loại không đạt yêu cầu:

- Loại yếu: Có điểm trung bình chung năm học từ 4 điểm đến cận 5 điểm.

- Loại kém: Có điểm trung bình chung năm học dưới 4 điểm.

Điều 20. Việc xếp loại đạo đức của học sinh được thực hiện theo quy định sau:

- Loại tốt: học tập chăm chỉ. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành tốt nội quy của nhà trường và pháp luật của Nhà nước. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội. Có tinh thần xây dựng trường, lớp vững mạnh, có tinh thần đoàn kết giúp đỡ bạn.

- Loại khá: Học tập nghiêm túc. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nội quy của nhà trường và pháp luật của Nhà nước. Tham gia các hoạt động xã hội, có tinh thần xây dựng trường, lớp, có tinh thần đoàn kết giúp đỡ bạn. Có thể có một vài khuyết điểm nhưng không đến mức bị xử lý.

- Loại trung bình: Có ý thức học tập, chấp hành nội quy của nhà trường, có nghị học nhưng dưới 20% thời gian học theo quy định. Tham gia các hoạt động xã hội. Có thể phạm kỷ luật một lần cảnh cáo toàn lớp trở xuống, đã qua một thời gian sửa chữa và có tiến bộ.

- Loại yếu: Không chăm chỉ học tập, bỏ học trên 20% thời gian học theo quy định, vi phạm nội quy của nhà trường hoặc vi phạm trật tự nơi công cộng bị xử lý, ý thức tổ chức kỷ luật yếu. Sửa chữa khuyết điểm chậm hoặc tái phạm khuyết điểm. Đã bị hai lần cảnh cáo toàn lớp hoặc một lần cảnh cáo toàn trường.

Việc xếp loại đạo đức của học sinh do giáo viên chủ nhiệm lớp đề xuất, hội đồng xếp loại học sinh xem xét, đề nghị và hiệu trưởng quyết định.

Điều 21. Học sinh được học tiếp lên năm học sau nếu được xếp loại học tập và đạo đức trong năm từ loại trung bình trở lên.

Điều 22. Học sinh được xét vớt học tiếp lên năm học sau nếu có điểm trung bình chung năm học từ 5 điểm trở lên và thuộc một trong ba trường hợp sau:

1 - Đạo đức loại khá trở lên, chỉ có một môn thi hoặc hai môn kiểm tra có điểm tổng kết môn học từ 4 điểm đến cận 5 điểm.

2 - Có điểm tổng kết môn học tất cả các môn học từ 5 điểm trở lên; bị xử lý kỷ luật nhưng đã sửa chữa, có tiến bộ và được hội đồng kỷ luật nhà trường quyết định cho tiếp tục học tập.

3 - Học sinh diện chính sách, những học sinh có nhiều thành tích xuất sắc đóng góp cho các phong trào, hoạt động của nhà trường trong năm học đó và các cán bộ lớp (lớp trưởng, lớp phó, bí thư chi bộ, bí thư chi đoàn của năm học đó) có các điểm tổng kết môn học của hai môn thi hoặc một môn thi và hai môn kiểm tra từ 4 đến cận 5 điểm không vi phạm nội quy, kỷ luật của nhà trường.

Đối với học sinh diện chính sách được xét vớt học tiếp lên năm học sau hai lần trong cả khoá học, khi xét vớt học tiếp lên năm học sau lần thứ hai học sinh phải đạt điều kiện khoản 1 trong Điều 22 này.

Những học sinh được vớt học tiếp lên năm học sau thì không phải thi, kiểm tra lại các môn chưa đạt yêu cầu.

Điều 23. Những học sinh không được học tiếp lên năm học sau, được giải quyết như sau:

1- Cho học lại (lưu ban) theo lớp của khoá tiếp theo nhưng chỉ được lưu ban một lần trong suốt khoá học, nếu có đủ các điều kiện sau:

a. Có điểm trung bình chung năm học đó từ 4 điểm đến cận 5 điểm; đối với những học sinh ghi trong khoản 3 ở Điều 22, có điểm trung bình chung năm học đạt từ 3,5 trở lên đến cận 5 điểm.

b. Đạo đức trung bình trở lên.

Học sinh học lưu ban được quyền bảo lưu kết quả những môn học đã đạt yêu cầu và chỉ phải học lại những môn chưa đạt yêu cầu.

Những học sinh này phải tự túc và nộp các khoản kinh phí đào tạo theo quy định của nhà trường.

2 - Cho thôi học những học sinh không đủ các điều kiện ghi ở khoản 1 trong Điều 23 này.

Điều 24. Học sinh được học tiếp lên năm học sau nhưng vì lý do sức khoẻ mà không tiếp tục học được thì được phép nghỉ điều trị. Sau khi đã bình phục sức khoẻ học sinh được trở lại học tiếp.

Học sinh đang học nhưng vì một lý do chính đáng nào đó mà phải ngừng học, thì trong khoảng thời gian hai năm trở lại nếu có nguyện vọng được phép học tiếp. Ngoài khoảng thời gian đó do hiệu trưởng quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 25. Việc xếp loại học sinh và xét học tiếp lên năm học sau do hiệu trưởng quyết

định trên cơ sở đề nghị của hội đồng xếp loại học sinh. Hội đồng do hiệu trưởng quyết định thành lập.

Thành phần hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo.
- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo.
- Ủy viên thư ký là trưởng hoặc phó trưởng phòng đào tạo.
- Các ủy viên: gồm một số trưởng khoa, tổ trưởng bộ môn, xưởng trưởng xưởng thực tập tay nghề. Giáo viên chủ nhiệm là ủy viên của hội đồng khi xét đến lớp đó.

Số lượng thành viên của hội đồng là số lẻ không quá chín người.

Điều 26. Ủy viên thư ký của hội đồng xếp loại học sinh có nhiệm vụ:

- Lập danh sách xếp loại học sinh của năm học
- Lập danh sách học sinh được học tiếp lên năm học sau và dự kiến danh sách học sinh thuộc diện xét vớt học tiếp lên năm học sau; học sinh lưu ban và học sinh cho thôi học.
- Lập danh sách xếp thứ tự kết quả học tập của học sinh sau lần thi, kiểm tra cuối học kỳ lần thứ nhất để làm cơ sở xét cấp học bổng và các chế độ khác.
- Ghi biên bản các cuộc họp của hội đồng.

Điều 27. Hội đồng xếp loại học sinh có nhiệm vụ xem xét và thông qua danh sách xếp loại học sinh, danh sách học sinh được học tiếp lên năm học sau, được xét vớt học tiếp lên năm học sau, danh sách học sinh lưu ban và cho thôi học.

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ tập trung và biểu quyết theo đa số. Trên cơ sở các biên bản và kiến nghị của hội đồng, hiệu trưởng ra quyết định và công bố các danh sách trên. Thời gian công bố chậm nhất là mười ngày trước khi bắt đầu năm học mới.

Điều 28. Các biên bản, kiến nghị của hội đồng và quyết định của hiệu trưởng được lập thành hồ sơ báo cáo kết quả năm học gửi lên cơ quan trực tiếp quản lý trường (Bộ, Tổng cục, Sở lao động - Thương binh và xã hội...) hoặc báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với các trường dân lập và tư thục chậm nhất là mười lăm ngày sau kỳ họp cuối cùng của hội đồng.

Điều 29. Học sinh có quyền khiếu nại về việc xếp loại học sinh, xét học tiếp lên năm học sau, cho thôi học và các hình thức xử lý đối với bản thân mình lên hiệu trưởng. Hiệu trưởng phải trả lời cho đương sự trong thời hạn theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại tố cáo.

Chương V

TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 30: Kết quả học tập của năm học cuối khoá hoặc của học kỳ cuối khoá (nếu năm cuối khoá chỉ có một học kỳ) là cơ sở để xét dự thi tốt nghiệp. Học sinh được dự thi tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

- a) Có điểm trung bình chung đạt từ 5 điểm trở lên ;
- b) Tất cả các môn thi đều có điểm tổng kết môn học từ 5 điểm trở lên ;
- c) Không bị xử lý kỷ luật của nhà trường, không vi phạm pháp luật của Nhà nước.

Điều 31. Học sinh được xét vớt dự thi tốt nghiệp nếu trong khoá học chưa được xét vớt học tiếp lên năm học sau, có điểm trung bình chung từ 5 điểm trở lên và thuộc một trong ba trường hợp sau:

1- Chỉ có một môn thi có điểm tổng kết môn học từ 4 đến cận 5 điểm; không vi phạm nội quy, kỷ luật của nhà trường và pháp luật của Nhà nước.

2- Các môn thi đều có điểm tổng kết môn học từ 5 điểm trở lên; không vi phạm pháp luật của Nhà nước, có vi phạm nội quy, kỷ luật của nhà trường nhưng được hội đồng kỷ luật quyết định cho tiếp tục học tập.

3- Học sinh diện chính sách có điểm tổng kết môn học của hai môn thi từ 4 điểm đến cận 5 điểm; không vi phạm nội quy, kỷ luật của nhà trường, pháp luật của Nhà nước.

Học sinh diện chính sách trong khoá học đã được xét vớt học tiếp lên năm học sau một lần thì phải đạt điều kiện quy định tại khoản 1 trong Điều này mới được xét vớt dự thi tốt nghiệp; nếu đã được xét vớt học tiếp lên năm học sau hai lần thì không được vớt dự thi tốt nghiệp.

Điều 32. Đối với học sinh không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thì hướng giải quyết như sau:

1- Đối với những học sinh không được dự thi tốt nghiệp có tối đa 2 môn thi điểm tổng kết môn học từ 4 điểm đến cận 5 điểm thì cho trở lại trường thi, kiểm tra lại một lần nữa các môn chưa đạt yêu cầu để tính lại điểm tổng kết môn học và xét lại điều kiện dự thi tốt nghiệp. Thời gian thi, kiểm tra lại do nhà trường quyết định. Nếu học sinh đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thì được thi tốt nghiệp trong kỳ thi tiếp sau. Nếu học sinh vẫn không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thì cho học lưu ban lớp khoá sau (nếu trong khoá học chưa lưu ban lần nào) hoặc cho thôi học.

2- Đối với những học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 nói trên, cho học lưu ban lớp của khoá sau, nếu trong khoá học chưa lưu ban lần nào. Học sinh lưu ban được quyền bảo lưu kết quả những môn học đã đạt yêu cầu, chỉ phải học những môn học chưa đạt yêu cầu. Những học sinh này phải tự túc và nộp các khoản kinh phí đào tạo theo quy định của nhà trường.

3- Đối với những học sinh không được dự thi tốt nghiệp do vi phạm nội quy, kỷ luật, nếu

sau thời gian từ sáu tháng đến một năm, được chính quyền địa phương hoặc cơ quan xác nhận đã sửa chữa khuyết điểm, thì học sinh được dự thi tốt nghiệp trong kỳ thi tiếp sau. Hết thời gian một năm, nếu học sinh vẫn không tiến bộ thì cho thôi học.

4- Những học sinh không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp mà không thuộc các đối tượng trên thì cho thôi học.

Điều 33. Học sinh đủ điều kiện được thi nhưng vì lý do chính đáng, không thể tham gia kỳ thi được thì có quyền dự thi trong các kỳ thi tốt nghiệp tiếp theo như học sinh thi tốt nghiệp lần thứ nhất, nhưng phải có đơn đề nghị.

Điều 34. Thi tốt nghiệp gồm hai phần là lý thuyết nghề và thực hành nghề.

Đề thi tốt nghiệp phải có tính tổng hợp các kiến thức, kỹ năng nghề trong toàn bộ quá trình đào tạo và phải giữ tuyệt đối bí mật. Đề thi và đáp án do ban đề thi soạn và trình hiệu trưởng duyệt. Hiệu trưởng trực tiếp chỉ định trường ban và các thành viên của ban đề thi.

Điều 35. Thời gian ôn tập và thi tốt nghiệp được xác định từ trước trong kế hoạch đào tạo.

Đối với phần thi lý thuyết, thời gian thi viết từ 120 phút đến 180 phút; thi vấn đáp, mỗi học sinh chỉ được rút phiếu thi một lần, thời gian chuẩn bị không quá 40 phút, trả lời không quá 20 phút; thi trắc nghiệm từ 60 phút đến 90 phút.

Đối với phần thi thực hành thì Hiệu trưởng quyết định nội dung, hình thức và thời gian thi cụ thể cho từng nghề, từ 16 giờ đến 24 giờ (mỗi ngày 8 giờ).

Trường hợp thi kết hợp giữa lý thuyết và thực hành thì thời gian thi được xác định trên cơ sở các quy định trên và do hiệu trưởng quyết định.

Điều 36. Với mỗi khoá học, trước khi thi tốt nghiệp một tháng, hiệu trưởng phải lập xong kế hoạch tổ chức thi tốt nghiệp, ra quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp và gửi các văn bản đó kèm theo báo cáo lên cơ quan trực tiếp quản lý nhà trường và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đóng trụ sở.

Hội đồng thi tốt nghiệp giải thể chậm nhất là một tháng sau khi kết thúc kỳ thi. Đối với hai khoá thi gần nhau (trong vòng 3 tháng trở lại) có thể thành lập chung một hội đồng.

Điều 37.

1 - Thành phần hội đồng thi tốt nghiệp bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo.
- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo.
- Ủy viên thư ký là trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng đào tạo.
- Các uỷ viên: gồm một số trường, phó trường khoa và cán bộ của trường.

Số lượng thành viên của hội đồng là số lẻ không quá mười một người.

2 - Hội đồng thi tốt nghiệp làm việc theo nguyên tắc dân chủ tập trung và biểu quyết theo đa số. Hội đồng phải có lịch họp toàn thể trong thời gian lãnh đạo kỳ thi, quy định rõ nội dung

từng phiên họp, mỗi phiên họp đều phải có biên bản. Trong trường hợp cần thiết hội đồng có thể tổ chức cuộc họp bất thường do chủ tịch hội đồng triệu tập.

3- Ban thường trực hội đồng thi tốt nghiệp gồm chủ tịch, phó chủ tịch, uỷ viên thư ký. Ban thường trực có các nhiệm vụ sau:

- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cần thiết cho các cuộc họp của toàn thể hội đồng.
- Giải quyết các công việc giữa hai phiên họp của hội đồng theo đúng quy chế, kế hoạch thi và báo cáo lại với hội đồng trong phiên họp tiếp sau.
- Tập hợp và phân loại kết quả thi tốt nghiệp trình bày trước hội đồng để xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 38. Hội đồng thi tốt nghiệp có các nhiệm vụ sau:

- Tổ chức và lãnh đạo kỳ thi tốt nghiệp theo đúng quy chế và kế hoạch thi đã được hiệu trưởng quyết định.
- Trình hiệu trưởng quyết định thành lập ban thư ký, ban coi thi, ban chấm thi và quyết định danh sách các thành viên của ban đó. (Trong ban chấm thi thực hành có thể mời chuyên gia kỹ thuật của doanh nghiệp).
- Phân công, tổ chức và theo dõi kỳ thi.
- Xét và thông qua danh sách học sinh được dự thi tốt nghiệp, danh sách học sinh không được dự thi tốt nghiệp, danh sách học sinh xét vớt dự thi tốt nghiệp, trình hiệu trưởng duyệt và công bố.
- Bảo đảm việc thực hiện nội quy thi và xử lý các trường hợp vi phạm nội quy.
- Xét kết quả thi tốt nghiệp. Lập danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp chính thức và xét vớt trình hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 39. Các quy trình hoạt động cụ thể của ban đề thi, ban thư ký, ban coi thi và ban chấm thi do hiệu trưởng quy định. Hội đồng thi tốt nghiệp có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi các hoạt động đó, kịp thời phát hiện và xử lý các trường hợp vi phạm để báo cáo với hiệu trưởng.

Các trường khoa (trong trường hợp không phải là thành viên của hội đồng) được mời tham dự một số cuộc họp của hội đồng và của ban thường trực hội đồng tuỳ theo yêu cầu của công việc, nhưng không được biểu quyết. Ý kiến phản ánh của các trường khoa không phải là thành viên hội đồng được ghi vào biên bản của cuộc họp để hiệu trưởng tham khảo trước khi ra quyết định.

Điều 40. Việc tổ chức thi tốt nghiệp phải được tiến hành nghiêm túc theo đúng quy chế và nội quy của nhà trường. Học sinh vi phạm nội quy bị xử lý theo quy định ở Điều 5 của quy chế này. Cán bộ, giáo viên vi phạm quy chế và nội quy bị xử lý theo các hình thức kỷ luật của nhà trường, ở mức độ nặng có thể bị truy tố trước pháp luật.

Điều 41. Những học sinh có đủ các điều kiện sau đây được công nhận tốt nghiệp:

1- Các điểm thi lý thuyết nghề và thực hành nghề đều đạt từ 5 điểm trở lên.

2- Không vi phạm nội quy, kỷ luật của nhà trường, pháp luật của Nhà nước trong thời gian thi tốt nghiệp và tính đến lúc xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 42. Học sinh diện chính sách không đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 41, được xét vớt công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

1 - Không phải là học sinh được vớt dự thi tốt nghiệp.

2 - Điểm thi thực hành nghề đạt từ 5 điểm trở lên.

3 - Điểm thi lý thuyết phải đạt 4 điểm.

Điều 43. Học sinh không được công nhận tốt nghiệp được chia làm bốn loại để giải quyết như sau:

1 - Học sinh đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 41 nhưng không đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 41 thì được thi lại trong các kỳ thi tốt nghiệp tiếp theo. Học sinh phải có đơn xin thi tốt nghiệp gửi về trường trước kỳ thi ít nhất là 01 tháng, trong đơn có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan về tư cách đạo đức đạt từ loại trung bình trở lên. Học sinh được bảo lưu điểm thi tốt nghiệp đã đạt yêu cầu trong vòng một năm sau khi kết thúc khoá học.

Việc tổ chức thi lại được tiến hành theo một trong hai phương án sau:

- Bố trí cho học sinh dự thi trong các kỳ thi tốt nghiệp của các khoá tiếp theo.

- Tổ chức riêng kỳ thi tốt nghiệp cho những học sinh thi lại.

Học sinh chỉ được thi lại một lần. Khi thi lại, học sinh phải nộp lệ phí theo quy định của nhà trường.

2- Học sinh đạt tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 41 nhưng được vớt dự thi tốt nghiệp theo trường hợp 2 Điều 31 và học sinh vi phạm nội quy kỷ luật trong thời gian thi tốt nghiệp và tính đến lúc xét công nhận tốt nghiệp thì hoãn công nhận tốt nghiệp. Thời gian hoãn từ 6 tháng đến một năm. Trong khoảng thời gian đó nếu học sinh không vi phạm khuyết điểm (có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan) thì được công nhận tốt nghiệp; nếu học sinh vẫn vi phạm khuyết điểm thì chỉ được cấp giấy chứng nhận học hết chương trình, không kéo dài thêm thời gian hoãn công nhận tốt nghiệp.

3- Học sinh đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc được xét vớt dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 1 và 3 Điều 31 mà không đạt cả hai tiêu chuẩn quy định ở Điều 41 thì được thi lại ở kỳ thi sau, nếu trong khoảng thời gian đến khi thi tốt nghiệp lại học sinh đó không vi phạm khuyết điểm được chính quyền địa phương hoặc cơ quan xác nhận. Trong trường hợp học sinh không có nguyện vọng thi lại thì được nhà trường cấp giấy chứng nhận đã học hết chương trình đào tạo.

4- Học sinh được xét vớt dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 31 mà không đạt cả 2 tiêu chuẩn quy định tại Điều 41 thì cho thôi học và cấp giấy chứng nhận học hết chương trình.

Điều 44. Học sinh đã học xong toàn bộ chương trình, có đủ các điều kiện dự thi tốt nghiệp, nhưng vì yêu cầu công tác đặc biệt do Nhà nước điều động trước khi thi được xét đặc cách công nhận tốt nghiệp. Hiệu trưởng quyết định miễn thi và đặc cách công nhận tốt nghiệp cho những học sinh nói trên và báo cáo từng trường hợp cụ thể với cơ quan trực tiếp quản lý trường và Sở Lao động - Thương binh xã hội nơi trường đóng trụ sở.

Điều 45. Học sinh tốt nghiệp được xếp thành năm hạng: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá và trung bình. Cơ sở để xếp hạng tốt nghiệp là điểm trung bình các năm học toàn khoá và điểm trung bình thi tốt nghiệp.

Điểm trung bình các năm học toàn khoá là trung bình cộng các điểm trung bình chung của các năm học. Nếu năm học cuối khoá chỉ có một học kỳ thì điểm trung bình chung của học kỳ cuối khoá được tính như điểm trung bình chung của một năm học.

Điểm trung bình thi tốt nghiệp là trung bình cộng các điểm thi tốt nghiệp, được làm tròn đến số thứ nhất trong phần thập phân và cũng được xếp loại theo quy định tại Điều 19.

Các hạng tốt nghiệp được quy định theo bảng sau:

Điểm trung bình thi tốt nghiệp \ Điểm trung bình các năm học toàn khoá	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Trung bình khá	Trung bình
Xuất sắc	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Khá	Khá
Giỏi	Xuất sắc	Giỏi	Khá	Khá	TB khá
Khá	Giỏi	Giỏi	Khá	TB khá	T bình
Trung bình khá	Khá	Khá	TB khá	TB khá	T bình
Trung bình	Khá	Khá	T bình	T bình	T bình

Điều 46. Học sinh được đặc cách công nhận tốt nghiệp thì xếp hạng tốt nghiệp theo điểm trung bình các năm học toàn khoá.

Điều 47. Sau khi kết thúc thi tốt nghiệp, chậm nhất là mười ngày, hội đồng thi tốt nghiệp phải báo cáo hiệu trưởng về toàn bộ kết quả kỳ thi, các kiến nghị và biên bản các cuộc họp của hội đồng. Trên cơ sở đó, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và lập hồ sơ báo cáo kết quả thi tốt nghiệp lên cơ quan quản lý trực tiếp trường và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đóng chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc kỳ thi.

Điều 48. Hồ sơ báo cáo kết quả thi tốt nghiệp bao gồm:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp của hiệu trưởng.

- Danh sách học sinh được dự thi tốt nghiệp (chính thức và xét vớt).
 - Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (chính thức và xét vớt) trong đó có ghi các điểm thi tốt nghiệp, điểm trung bình các năm học toàn khoá và kết quả xếp hạng tốt nghiệp.
 - Danh sách học sinh hoàn công nhận tốt nghiệp.
 - Danh sách học sinh không tốt nghiệp
 - Danh sách học sinh không được dự thi tốt nghiệp (nếu lý do cụ thể các trường hợp).
- Đối với những học sinh chưa tốt nghiệp từ các khoá trước trở về trường để thi lại thì lập danh sách riêng.

Điều 49. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn bộ các quyết định của mình về kết quả thi tốt nghiệp. Trong trường hợp cần thiết, hiệu trưởng có thể triệu tập cuộc họp toàn thể hội đồng hoặc ban thường trực hội đồng để xem xét lại toàn bộ hoặc một phần kết quả thi tốt nghiệp trước khi ra quyết định. Cơ quan trực tiếp quản lý trường, Tổng cục Dạy nghề, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đóng có quyền kiểm tra, thanh tra các công việc của hội đồng và quyết định của hiệu trưởng. Cơ quan quản lý trực tiếp trường và Tổng cục Dạy nghề có quyền huỷ bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định công nhận tốt nghiệp nếu xét thấy quy chế thi tốt nghiệp bị vi phạm.

Điều 50. Học sinh có quyền khiếu nại tố cáo về việc xét công nhận tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp đối với bản thân mình lên hiệu trưởng. Hiệu trưởng phải trả lời cho đương sự trong thời hạn theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại tố cáo.

Điều 51. Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp nghề cho các học sinh được công nhận tốt nghiệp theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

**7. QUYẾT ĐỊNH SỐ 1607/2002/QĐ-BLĐTĐBXH NGÀY 20-12-2002
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

Về việc ban hành Quy định sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 96/CP ngày 07/12/1993 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09/01/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Bộ luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký.

Các quy định trước đây về sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Hiệu trưởng và Giám đốc các cơ sở dạy nghề, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG**

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG, BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN DẠY NGHỀ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1607/2002/QĐ-BLĐTBXH ngày 20 tháng 12 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề nhằm mục đích:

1. Thực hiện chuẩn hoá trình độ giáo viên dạy nghề theo các quy định hiện hành của pháp luật;
2. Sử dụng giáo viên dạy nghề theo đúng trình độ chuyên môn, ngành nghề được đào tạo;
3. Thường xuyên bồi dưỡng nâng cao trình độ cho giáo viên dạy nghề.

Điều 2. Quy định này được áp dụng đối với:

- Giáo viên dạy nghề ở các cơ sở dạy nghề (trường dạy nghề, trung tâm dạy nghề, lớp dạy nghề và các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng kỹ thuật có chức năng và nhiệm vụ dạy nghề);
- Cán bộ quản lý (đạt tiêu chuẩn giáo viên) ở các cơ sở dạy nghề có tham gia giảng dạy.

Chương II

SỬ DỤNG GIÁO VIÊN DẠY NGHỀ

Điều 3. Giáo viên được tuyển dụng hoặc ký kết hợp đồng lao động trước ngày quy định này có hiệu lực mà chưa đạt trình độ chuẩn về chuyên môn theo quy định tại Điều 11 và Điều 20 của Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09/01/2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Bộ luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề phải được bồi dưỡng, đào tạo hoặc đào tạo lại để đạt trình độ chuẩn.

Điều 4.

1. Cơ sở dạy nghề có trách nhiệm hướng dẫn cho giáo viên tập sự hoặc thử việc những nội dung chủ yếu sau:

- Quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về dạy nghề;
- Nghĩa vụ của công chức quy định tại Điều 6 Pháp lệnh Cán bộ, công chức (nếu giáo viên là công chức);
- Hiểu biết có hệ thống về cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ sở dạy nghề;

Điều lệ trường dạy nghề hoặc Quy chế trung tâm dạy nghề; Nội quy của cơ sở dạy nghề; Quy định về chế độ làm việc của giáo viên trường dạy nghề;...

- Luyện tập soạn đề cương bài giảng, giáo án; giảng thử và những công việc khác có liên quan đến công tác giảng dạy.

2. Trong thời gian tập sự, thử việc, cơ sở dạy nghề cần tạo điều kiện và có kế hoạch để giáo viên tập sự tham gia các lớp bồi dưỡng nhằm hoàn thiện kiến thức, kỹ năng để đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ giảng dạy.

3. Cơ sở dạy nghề phải có quyết định bằng văn bản cử người hướng dẫn tập sự, thử việc. Mỗi giáo viên tập sự, thử việc phải có một người hướng dẫn. Người hướng dẫn tập sự phải có năng lực, trình độ chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ sư phạm, có uy tín và kinh nghiệm giảng dạy và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 5.

1. Cơ sở dạy nghề phải sử dụng giáo viên dạy nghề phù hợp với tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch giáo viên dạy nghề, hoặc thoả thuận trong hợp đồng lao động. Trong trường hợp phải bố trí giáo viên giảng dạy các môn học, hướng dẫn thực hành nghề khác với các môn học, ngành, nghề mà giáo viên đã được đào tạo thì phải đào tạo lại trước khi bố trí giảng dạy, hướng dẫn;

2. Ngoài số giờ tiêu chuẩn, cơ sở dạy nghề không được bố trí dạy vượt quá 1/2 số giờ tiêu chuẩn đối với giáo viên chuyên nghiệp; không quá 1/3 số giờ tiêu chuẩn đối với giáo viên kiêm chức và tổng số thời gian dạy vượt không quá 200 giờ trong 1 năm học.

Chương III

BỒI DƯỠNG GIÁO VIÊN DẠY NGHỀ

Điều 6. Tổ chức bồi dưỡng trình độ cho giáo viên dạy nghề theo 3 hình thức sau:

- Bồi dưỡng chuẩn hoá cho giáo viên chưa đạt trình độ chuẩn; hoặc tiêu chuẩn của chức danh đang đảm nhiệm;
- Bồi dưỡng thường xuyên cho tất cả giáo viên;
- Bồi dưỡng nâng cao cho tất cả hoặc một bộ phận giáo viên tùy theo yêu cầu của nghề nghiệp và nhiệm vụ được phân công.

Điều 7.

1. Nội dung bồi dưỡng chuẩn hoá:

- Kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề;
- Nghiệp vụ sư phạm;
- Ngoại ngữ;
- Tin học;
- Những nội dung khác mà tiêu chuẩn chức danh quy định.

2. Nội dung bồi dưỡng thường xuyên:

- Quan điểm, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, các quy định về dạy nghề;
- Kiến thức chuyên môn, những tiến bộ khoa học, công nghệ mới thuộc chuyên môn giảng dạy;
- Kỹ năng nghề (bao gồm cả việc sử dụng những thiết bị sản xuất hiện đại, công nghệ sản xuất tiên tiến của nghề...).
- Phương pháp giảng dạy, phương pháp xây dựng chương trình và sử dụng phương tiện dạy học mới.
- Ngoại ngữ.
- Tin học.

3. Nội dung bồi dưỡng nâng cao gồm:

- Những vấn đề do yêu cầu công việc và nghề nghiệp;
- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm, năng lực thực hành;
- Các tiêu chuẩn quy định của chức danh cao hơn.

Điều 8.

1. Bồi dưỡng thường xuyên được tiến hành theo kế hoạch bồi dưỡng định kỳ hàng năm của Bộ, ngành, địa phương và các cơ sở dạy nghề với các hình thức tổ chức sau:

- Tập huấn về chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ giảng dạy;
- Bồi dưỡng chuyên đề;
- Tham quan, nghiên cứu, khảo sát thực tế;
- Hội thảo khoa học.

2. Bồi dưỡng chuẩn hoá và nâng cao trình độ được tiến hành với các hình thức tổ chức sau:

- Tập trung hoặc tại chức;
- Thực tập nâng cao tay nghề.

Điều 9. Việc bồi dưỡng chuẩn hoá và nâng cao trình độ cho giáo viên dạy nghề được tổ chức thực hiện tại các cơ sở dưới đây:

1. Bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm kỹ thuật được tổ chức tại các trường cao đẳng sư phạm kỹ thuật, đại học sư phạm kỹ thuật;

2. Bồi dưỡng chuyên môn, kỹ thuật, công nghệ mới được tổ chức tại các trường đại học, cao đẳng, các viện nghiên cứu kỹ thuật, công nghệ có ngành nghề đào tạo phù hợp; doanh nghiệp có thiết bị, phương tiện, công nghệ sản xuất tiên tiến, hiện đại;

3. Bồi dưỡng kỹ năng nghề cho giáo viên dạy nghề được tổ chức tại các trường dạy nghề, các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có đủ điều kiện;

4. Bồi dưỡng ngoại ngữ, tin học cho giáo viên dạy nghề tổ chức tại các cơ sở có tư cách pháp nhân, có điều kiện đảm bảo chất lượng và thuận lợi cho tổ chức thực hiện.

Điều 10. Giáo viên dạy nghề các cơ sở công lập, bán công (giáo viên hưởng lương từ ngân sách) được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ được hưởng lương và các chế độ khác (nếu có) theo quy định hiện hành của pháp luật; giáo viên hợp đồng được cử đi bồi dưỡng được hưởng quyền lợi mà hai bên đã thoả thuận trong hợp đồng lao động.

Điều 11. Hàng năm, giáo viên dạy nghề phải lập và thực hiện kế hoạch tự bồi dưỡng. Cơ sở dạy nghề có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá kết quả tự bồi dưỡng của giáo viên.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổng cục Dạy nghề của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan quản lý dạy nghề của các Bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn cơ sở dạy nghề công lập và ngoài công lập thuộc phạm vi quản lý thực hiện Quy định này.

2. Lập kế hoạch, dự trù kinh phí bồi dưỡng giáo viên dạy nghề trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; khai thác có hiệu quả các nguồn lực và thực hiện xã hội hoá công tác bồi dưỡng giáo viên dạy nghề.

3. Theo dõi, kiểm tra, thanh tra việc tổ chức thực hiện quy định sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề và xử lý các cơ sở dạy nghề vi phạm Quy định này.

Điều 13. Cơ quan quản lý dạy nghề của các Bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ giáo viên đối với các cơ sở dạy nghề thuộc phạm vi quản lý. Báo cáo tình hình thực hiện công tác sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề về Tổng cục Dạy nghề của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định hiện hành.

Điều 14. Các cơ sở dạy nghề căn cứ vào yêu cầu xây dựng và phát triển, trình độ hiện có của đội ngũ giáo viên, chủ động xây dựng kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ giáo viên dạy nghề cho từng giai đoạn, từng năm học. Đảm bảo thực hiện giáo viên được luân phiên bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo chu kỳ 5 năm/lần, bồi dưỡng công nghệ mới 2 năm/lần, được bồi dưỡng nâng cao theo yêu cầu nhiệm vụ; tổ chức thực hiện và báo cáo tình hình thực hiện lên cơ quan chủ quản và Tổng cục Dạy nghề.

Điều 15. Từng cơ sở dạy nghề có thể mở lớp, hoặc kết hợp với các cơ sở dạy nghề khác trên địa bàn, lãnh thổ hay cùng ngành để mở lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ hoặc cử giáo viên theo học các lớp bồi dưỡng do các cơ sở được giao nhiệm vụ thực hiện.

Điều 16. Các cơ sở dạy nghề cần sử dụng hợp lý đội ngũ giáo viên dạy nghề, tạo điều kiện thuận lợi và hỗ trợ để giáo viên dạy nghề tham gia học tập, bồi dưỡng theo Quy định này; hoàn thành việc chuẩn hoá đội ngũ giáo viên dạy nghề hiện có trước năm 2007.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

8. NGHỊ ĐỊNH SỐ 44/2002/NĐ-CP NGÀY 09-5-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung, một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (sau đây gọi chung là Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung) về hợp đồng lao động.

Điều 2.

1. Tổ chức, cá nhân sau đây khi sử dụng lao động phải thực hiện giao kết hợp đồng lao động:

a) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

b) Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

c) Các cơ quan hành chính, sự nghiệp có sử dụng lao động không phải là công chức, viên chức nhà nước;

d) Các tổ chức kinh tế thuộc lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân sử dụng lao động không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ.

đ) Hợp tác xã (với người lao động không phải là xã viên), hộ gia đình và cá nhân có sử dụng lao động;

e) Các cơ sở giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao ngoài công lập thành lập theo Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao.

g) Cơ quan, tổ chức, cá nhân, nước ngoài hoặc quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác;

h) Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam sử dụng lao động nước ngoài, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

2. Các trường hợp không áp dụng hợp đồng lao động quy định tại Điều 4 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

a) Những người thuộc đối tượng điều chỉnh của Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

b) Đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp chuyên trách, người giữ các chức vụ trong cơ quan của Quốc hội, Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, Tòa án nhân dân và Viện Kiểm sát nhân dân được Quốc hội hoặc Hội đồng nhân dân các cấp bầu hoặc cử ra theo nhiệm kỳ;

c) Người được cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng trong doanh nghiệp nhà nước;

d) Thành viên Hội đồng quản trị doanh nghiệp;

đ) Những người thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoạt động theo Quy chế của tổ chức đó;

e) Cán bộ chuyên trách công tác đảng, công đoàn, thanh niên trong các doanh nghiệp nhưng không hưởng lương của doanh nghiệp;

g) Xã viên Hợp tác xã theo Luật Hợp tác xã không hưởng tiền lương, tiền công;

h) Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp và viên chức trong lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân.

Chương II

HÌNH THỨC, NỘI DUNG, LOẠI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 3. Hình thức, nội dung giao kết hợp đồng lao động quy định tại Điều 28 và Điều 29 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Hội đồng lao động ký kết bằng văn bản, theo mẫu quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Hội đồng lao động ký kết bằng văn bản hoặc giao kết bằng miệng phải bảo đảm nội dung quy định tại Điều 29 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

Trong trường hợp giao kết bằng miệng, nếu cần có người chứng kiến thì hai bên thỏa thuận.

Điều 4. Việc áp dụng loại hợp đồng lao động quy định tại Điều 27 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn áp dụng cho những công việc không xác định được thời điểm kết thúc hoặc những công việc có thời hạn trên 36 tháng;

2. Hội đồng lao động xác định thời hạn áp dụng cho những công việc xác định được thời điểm kết thúc trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến đủ 36 tháng;

3. Hội đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng áp dụng cho những công việc có thể hoàn thành trong khoảng thời gian dưới 12 tháng hoặc để tạm thời thay thế người lao động bị kỷ luật chuyển làm công việc khác có thời hạn, người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, người lao động nghỉ việc vì lý do khác và hợp đồng với người đã nghỉ hưu.

4. Khi hợp đồng lao động quy định tại khoản 2 và khoản 2 Điều này hết hạn mà người lao động vẫn tiếp tục làm việc thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hết hạn, hai bên phải ký kết hợp đồng lao động mới. Trong thời gian chưa ký được hợp đồng lao động mới, hai bên phải tuân theo hợp đồng lao động đã giao kết. Khi hết thời hạn 30 ngày mà không ký hợp đồng lao động mới, hợp đồng lao động đã giao kết trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn. Trường hợp ký hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn, thì chỉ được ký thêm một thời hạn không quá 36 tháng, sau đó nếu người lao động tiếp tục làm việc thì ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn; nếu không ký thì đương nhiên trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Chương III

GIAO KẾT, THAY ĐỔI, TẠM HOÃN, CHẤT DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 5. Giao kết hợp đồng lao động quy định tại Điều 30 và Điều 120 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Hội hợp lao động được giao kết trực tiếp giữa người lao động với người sử dụng lao động hoặc có thể được ký kết giữa người sử dụng lao động với người được uỷ quyền hợp pháp thay mặt cho nhóm người lao động. Trường hợp do người uỷ quyền hợp pháp ký kết phải kèm theo danh sách ghi rõ họ tên, tuổi, địa chỉ thường trú, nghề nghiệp và chữ ký của từng người lao động. Hợp đồng này có hiệu lực như ký kết với từng người và chỉ áp dụng trong trường hợp người sử dụng lao động cần lao động để giải quyết một công việc nhất định, theo mùa vụ mà thời hạn kết thúc dưới 12 tháng hoặc công việc xác định được thời gian kết thúc từ đủ 12 tháng đến 36 tháng.

2. Người lao động có thể giao kết nhiều hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động nếu có khả năng thực hiện nhiều hội đồng và phải bảo đảm thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định của pháp luật. Đối với hợp đồng lao động ký với người đã nghỉ hưu, người làm công việc có thời hạn dưới 3 tháng thì khoản bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền tàu xe, nghỉ hàng năm được tính gộp vào tiền lương hoặc tiền công của người lao động.

3. Đối với ngành nghề và công việc được nhận trẻ em chưa đủ 15 tuổi vào làm việc theo quy định tại Điều 120 của Bộ luật Lao động, thì việc giao kết hợp đồng lao động phải có sự đồng ý bằng văn bản của cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của người đó mới có giá trị.

Điều 6. Phương pháp sử dụng lao động quy định tại Điều 31 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

Trường hợp sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý hoặc quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp mà không sử dụng hết số lao động hiện có thì phải lập phương án sử dụng lao động gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Số lao động tiếp tục được sử dụng;
2. Số lao động đưa đi đào tạo để tiếp tục sử dụng;
3. Số lao động nghỉ hưu;
4. Số lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động;

5. Người sử dụng lao động cũ và người sử dụng lao động kế tiếp phải có trách nhiệm giải quyết các quyền lợi của người lao động, trong đó phải xác định rõ trách nhiệm về khoản kinh phí đào tạo, kinh phí trả trợ cấp mất việc làm cho người lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Khi xây dựng phương án sử dụng lao động phải có sự tham gia của Công đoàn cơ sở và khi thực hiện phải thông báo với cơ quan quản lý nhà nước cấp tỉnh về lao động.

Điều 7. Người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận về việc làm thử quy định tại Điều 32 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Thời gian thử việc không được quá 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên.
2. Thời gian thử việc không được quá 30 ngày đối với chức danh nghề cần trình độ trung cấp, công nhân kỹ thuật, nhân viên nghiệp vụ.
3. Thời gian thử việc không được quá 6 ngày đối với những lao động khác.
4. Hết thời gian thử việc, người sử dụng lao động thông báo kết quả làm thử cho người lao động. Nếu đạt yêu cầu hai bên phải tiến hành ký kết hợp đồng lao động hoặc người lao động không được thông báo mà vẫn tiếp tục làm việc thì người đó đương nhiên được làm việc chính thức.

Điều 8. Hiệu lực và việc thay đổi nội dung hợp đồng lao động quy định tại Điều 33 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Khi ký kết hợp đồng lao động hai bên phải thoả thuận cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng lao động và ngày bắt đầu làm việc. Trường hợp người lao động đi làm ngay sau khi ký kết hợp đồng lao động, thì ngày có hiệu lực là ngày ký kết. Trường hợp người lao động đã đi làm một thời gian sau đó mới ký hợp đồng lao động hoặc hợp đồng lao động miệng, thì ngày có hiệu lực là ngày người lao động bắt đầu làm việc.
2. Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, nếu một bên có yêu cầu thay đổi nội dung hợp đồng lao động phải báo cho bên kia biết trước ít nhất ba ngày. Khi đã chấp nhận thì hai bên tiến hành sửa đổi, bổ sung nội dung thử tục thay đổi hợp đồng theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc ký kết hợp đồng lao động mới. Trong thời gian tiến hành thoả thuận hai bên vẫn phải tuân theo hợp đồng đã ký kết. Trường hợp hai bên không thoả thuận được thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã giao kết hoặc thoả thuận chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 36 của Bộ luật Lao động.

Điều 9. Việc tạm thời chuyển những lao động làm việc khác trái nghề quy định tại Điều 34 Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Khi người sử dụng lao động gặp khó khăn đột xuất do khắc phục hậu quả thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh; áp dụng các biện pháp ngăn ngừa, khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; sự cố điện, nước hoặc nhu cầu của sản xuất - kinh doanh thì người sử dụng lao động có quyền tạm thời chuyển người lao động làm việc khác trái nghề, nhưng không được quá 60 ngày (cộng dồn) trong một năm. Trong thời gian này, nếu người lao động không chấp hành quyết định của người sử dụng lao động thì có thể bị xử lý kỷ luật lao động và không được hưởng lương ngừng việc theo quy định tại khoản 2 Điều 62 của Bộ luật Lao động và tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Điều 84 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

2. Trong trường hợp người sử dụng lao động tạm thời chuyển người lao động làm việc khác trái nghề quá 60 ngày (cộng dồn) trong một năm thì phải có sự thoả thuận của người lao động; nếu người lao động không chấp thuận mà họ phải ngừng việc thì người đó được hưởng lương theo quy định tại khoản 1 Điều 62 của Bộ luật Lao động.

Điều 10. Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động quy định tại Điều 35 Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Hết thời hạn tạm hoãn hợp đồng lao động trong trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1 Điều 35 của Bộ luật Lao động, người lao động phải có mặt tại nơi làm việc; người sử dụng lao động có trách nhiệm sắp xếp việc làm cho người lao động, nếu người lao động đến đơn vị để làm việc đúng thời hạn quy định mà phải nghỉ chờ việc thì được hưởng lương theo quy định tại khoản 1 Điều 62 của Bộ luật Lao động.

Trường hợp người lao động đã quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn tạm hoãn hợp đồng lao động không đến địa điểm làm việc mà không có lý do chính đáng thì bị xử lý theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 85 Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

2. Người lao động bị tạm giữ, tạm giam hình sự khi hết hạn tạm hoãn hợp đồng lao động được giải quyết như sau:

a) Việc tạm giữ, tạm giam hình sự có liên quan trực tiếp đến quan hệ lao động thì khi hết hạn tạm giữ, tạm giam hoặc khi Toà án kết luận là người lao động bị oan thì người sử dụng lao động phải nhận họ trở lại làm việc cũ, trả đủ tiền lương và các quyền lợi khác trong thời gian người lao động bị tạm giữ, tạm giam theo quy định tại Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương.

Trường hợp người lao động là người phạm pháp, nhưng Toà án xét xử cho miễn tố, không bị tù giam hoặc không bị toà án cấm làm công việc cũ, thì tùy theo tính chất mức độ vi phạm, người sử dụng lao động bố trí cho người đó làm việc cũ hoặc sắp xếp công việc mới.

b) Trong trường hợp người lao động bị tạm giữ, tạm giam hình sự không liên quan trực tiếp đến quan hệ lao động, thì khi hết thời hạn tạm giữ, tạm giam người sử dụng lao động bố trí cho người lao động làm việc cũ hoặc sắp xếp công việc mới.

Điều 11. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn, theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 37 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Bị ngược đãi, bị cưỡng bức lao động là trường hợp người lao động bị đánh đập, nhục mạ hoặc bị ép buộc làm những công việc không phù hợp với giới tính, ảnh hưởng đến sức khoẻ, nhân phẩm, danh dự của người lao động.

2. Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động với những lý do sau đây:

- a) Chuyển chỗ ở thường trú đến nơi khác, di lại làm việc gặp nhiều khó khăn;
- b) Được phép ra nước ngoài định cư;
- c) Bản thân phải nghỉ việc để chăm sóc vợ (chồng); bố, mẹ, kể cả bố, mẹ vợ (chồng) hoặc con bị ốm đau từ 3 tháng trở lên;
- d) Gia đình có hoàn cảnh khó khăn khác được chính quyền cấp xã nơi cư trú xác nhận không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động.

Điều 12. Người sử dụng lao động có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trong trường hợp quy định tại điểm a và điểm d khoản Điều 38 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Người lao động thường xuyên không hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động là không hoàn thành định mức lao động hoặc nhiệm vụ được giao do yếu tố chủ quan và bị lập biên bản hoặc nhắc nhở bằng văn bản ít nhất hai lần trong một tháng, mà sau đó vẫn không khắc phục.

Mức độ không hoàn thành công việc được ghi trong hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể hoặc nội quy lao động của đơn vị.

2. Lý do bất khả kháng khác là trường hợp do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ cấp tỉnh trở lên, do dịch hoạ, do dịch bệnh không thể khắc phục được dẫn tới việc phải thay đổi, thu hẹp sản xuất kinh doanh.

Điều 13. Việc bồi thường chi phí đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 41 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 32 Nghị định số 02/2001/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Bộ luật Lao động và Luật Giáo dục về dạy nghề, trừ trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động mà thực hiện đúng và đủ các quy định tại Điều 37 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

Điều 14. Trợ cấp thôi việc khi chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm trả trợ cấp thôi việc đối với người lao động đã làm việc từ đủ 12 tháng trở lên quy định tại khoản 1 Điều 42 của Bộ luật Lao động trong các trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại Điều 36 của Bộ luật Lao

động; Điều 37, các điểm a, c, d và điểm d khoản 1 Điều 38, khoản 1 Điều 41, điểm c khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 85 và nghỉ hưởng chế độ hưu trí hàng tháng quy định tại Điều 145 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung người lao động không được trợ cấp thôi việc.

Trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại khoản 1 Điều 17 của Bộ luật Lao động và Điều 31 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung thì người lao động không hưởng trợ cấp thôi việc quy định tại khoản 1 Điều 42, mà được hưởng trợ cấp mất việc làm quy định tại khoản 1 Điều 17 của Bộ luật Lao động.

Trường hợp người lao động chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật quy định tại khoản 2 Điều 41 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung là chấm dứt không đúng lý do quy định tại khoản 1 hoặc không báo trước quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 37 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung thì không được trợ cấp thôi việc.

2. Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc:

a) Đối với doanh nghiệp, nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc hạch toán vào giá thành hoặc phí lưu thông;

b) Đối với cơ quan hành chính, sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động, nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc do ngân sách nhà nước cấp trong chi thường xuyên của cơ quan;

c) Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác và cá nhân có sử dụng lao động theo hội đồng lao động thì cơ quan, tổ chức, đơn vị đó tự chi trả trợ cấp thôi việc.

3. Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc:

a) Thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian đã làm việc theo các bản hợp đồng lao động đã giao kết (kể cả hội đồng giao kết bằng miệng) mà người lao động thực tế làm việc cho người sử dụng lao động đó;

b) Người lao động trước đây đã là công nhân, viên chức nhà nước nay vẫn làm việc ở đơn vị, thì thời gian làm việc để tính trợ cấp thôi việc là tổng thời gian làm việc ở đơn vị đó;

c) Trường hợp người lao động trước khi làm việc cho doanh nghiệp nhà nước mà đã có thời gian làm việc ở các đơn vị khác thuộc khu vực nhà nước, nhưng chưa được trợ cấp thôi việc, thì doanh nghiệp nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc cho người lao động đó theo quy định của pháp luật. Các đơn vị sử dụng lao động trước đây có trách nhiệm chuyển trả cho doanh nghiệp đã chi trả, nếu đơn vị đã chấm dứt hoạt động thì ngân sách nhà nước sẽ hoàn trả.

Trường hợp sau khi sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý hoặc quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 31 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung mà người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, thì người sử dụng lao động kế tiếp có trách nhiệm chi trả trợ cấp thôi việc cho người lao động kể cả thời gian người lao động làm việc cho người sử dụng lao động liền kề trước đó.

d) Ngoài thời gian nêu trên, nếu có những thời gian sau đây cũng được tính là thời gian làm việc cho người sử dụng lao động:

- Thời gian thử việc hoặc tập sự (nếu có) tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức;
- Thời gian doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nâng cao trình độ nghề nghiệp hoặc cử đi đào tạo nghề cho người lao động;
- Thời gian người lao động nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ngơi theo quy định của Bộ luật Lao động;
- Thời gian chờ việc khi hết hạn tạm hoãn hợp đồng lao động hoặc người lao động phải ngừng việc có hưởng lương;
- Thời gian học nghề, tập nghề tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức;
- Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động do hai bên thoả thuận;
- Thời gian bị xử lý sai về kỷ luật sa thải hoặc về đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động;
- Thời gian người lao động bị tạm đình chỉ công việc theo quy định tại Điều 92 của Bộ luật Lao động.

4. Mức lương cộng với phụ cấp lương (nếu có) để tính trợ cấp thôi việc thực hiện theo quy định tại Nghị định số 114/2002/ND-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương.

5. Thời gian làm việc khi có tháng lễ đối với người lao động làm việc trên 12 tháng được làm tròn như sau:

- Từ đủ 01 tháng đến dưới 06 tháng được tính bằng 06 tháng làm việc;
- Từ đủ 06 tháng đến 12 tháng được tính bằng 01 năm làm việc.

6. Người lao động được trả trợ cấp thôi việc theo mức quy định tại khoản 1 Điều 42 của Bộ luật Lao động, được trả trực tiếp, một lần, tại nơi làm việc và đúng thời hạn theo quy định tại Điều 43 của Bộ luật Lao động.

Điều 15. Trách nhiệm của mỗi bên khi chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại Điều 43 của Bộ luật Lao động;

Thời hạn thanh toán các khoản có liên quan đến quyền lợi của mỗi bên được thực hiện theo quy định tại Điều 43 của Bộ luật Lao động.

Đối với các trường hợp đặc biệt sau: trả trợ cấp thôi việc đối với người lao động đã làm việc trong nhiều doanh nghiệp được quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Nghị định này; doanh nghiệp chấm dứt hoạt động hoặc một trong hai bên gặp thiên tai, hỏa hoạn mà phải thanh toán các khoản trợ cấp thôi việc, bồi thường và khoản nợ khác thì việc thực hiện thanh toán không được kéo dài quá 30 ngày, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 16. Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên ghi trong hợp đồng lao động bị tuyên bố vô hiệu quy định tại khoản 3 Điều 29 và khoản 4 Điều 166 của Bộ luật Lao động đã

sửa đổi, bổ sung được giải quyết như sau: những nội dung nào bị tuyên bố vô hiệu thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên được giải quyết theo nội dung tương ứng quy định trong pháp luật hiện hành và theo các thoả thuận hợp pháp trong thoả ước lao động tập thể (nếu có) tính từ khi hợp đồng lao động được giao kết và có hiệu lực.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Những hợp đồng lao động đã giao kết trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, nếu có nội dung không phù hợp với Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung, thì phải sửa đổi, bổ sung; nhưng điều, khoản nào có lợi cho người lao động so với quy định của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung thì vẫn được tiếp tục thi hành cho đến khi hết thời gian có hiệu lực của hợp đồng lao động. Việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động phải thực hiện chậm nhất trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành; nếu quá thời hạn trên mà không sửa đổi, bổ sung thì bị coi là hành vi vi phạm pháp luật lao động và có thể bị các cơ quan có thẩm quyền tuyên bố vô hiệu theo quy định tại khoản 3 Điều 29 và khoản 4 Điều 166 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

Công nhân, viên chức làm việc thường xuyên trong các doanh nghiệp nhà nước chuyển sang giao kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Điều 18.

1. Nghị định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Nghị định số 198/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 19. Các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHÁI

**9. THÔNG TƯ SỐ 21/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 22-9-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
**Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP
ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về hợp đồng lao động**

Thi hành Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động (sau đây gọi tắt là Nghị định số 44/2003/NĐ-CP), sau khi có ý kiến tham gia của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và của các Bộ, ngành có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành như sau:

I. HÌNH THỨC, NỘI DUNG VÀ LOẠI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Hình thức hợp đồng lao động theo Điều 3 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng, hợp đồng lao động có thời hạn từ 3 tháng đến dưới 12 tháng phải ký kết bằng văn bản theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này. Người sử dụng lao động chuẩn bị hợp đồng lao động theo mẫu quy định trên khổ giấy A4 và đóng dấu giáp lai giữa các trang để sử dụng trong đơn vị.

Trường hợp một bên ký hợp đồng lao động là người nước ngoài thì nội dung hợp đồng phải bằng tiếng Việt, sau phần tiếng Việt có thể thêm phần tiếng nước ngoài do hai bên thoả thuận. Nội dung bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý.

Bản hợp đồng lao động có thể viết bằng bút mực các màu (trừ màu đỏ) hoặc đánh máy.

b) Hợp đồng lao động có thời hạn dưới 03 tháng hoặc hợp đồng lao động để giúp việc gia đình hai bên có thể giao kết hợp đồng lao động miệng, nhưng phải bảo đảm nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Bộ luật Lao động.

c) Hợp đồng lao động trong doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có thể giảm bớt một số nội dung cho phù hợp với điều kiện của doanh nghiệp.

d) Ngoài hợp đồng lao động hai bên có thể ký hợp đồng trách nhiệm về tài sản được giao.

2. Việc áp dụng các loại hợp đồng lao động theo Điều 4 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Người sử dụng lao động và người lao động căn cứ vào thời hạn của công việc để áp dụng một trong các loại hợp đồng lao động quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 4 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP;

Riêng đối với người đã nghỉ hưu, hai bên được ký kết nhiều lần loại hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng.

b) Hợp đồng lao động xác định thời hạn đã ký kết trước ngày 01 tháng 01 năm 2003 mà đến thời điểm đó đang còn hiệu lực thi hành, thì được tính là hợp đồng lao động thứ nhất để áp dụng quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP.

II. GIAO KẾT, THAY ĐỔI NỘI DUNG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Người có thẩm quyền giao kết hợp đồng lao động với người lao động theo Điều 5 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP, được quy định cụ thể như sau:

- Đối với doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp Nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam là Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp;

- Đối với hợp tác xã là Chủ nhiệm hợp tác xã, đối với Liên hiệp hợp tác xã là Giám đốc Liên hiệp hợp tác xã;

- Đối với các cơ quan, tổ chức, các chi nhánh, các văn phòng đại diện (gọi chung là tổ chức) của quốc tế hoặc nước ngoài đóng tại Việt Nam là người đứng đầu tổ chức (Trưởng chi nhánh, Trưởng văn phòng, Trưởng đại diện...);

- Đối với cá nhân, hộ gia đình là người trực tiếp sử dụng lao động.

Trường hợp những người có thẩm quyền không trực tiếp giao kết hợp đồng lao động thì có thể uỷ quyền cho người khác bằng văn bản, trừ trường hợp đã quy định về phân cấp quản lý nhân sự. Riêng đối với người sử dụng lao động là cá nhân thì không được uỷ quyền.

2. Hợp đồng lao động với người đã nghỉ hưu đang hưởng lương bảo hiểm xã hội hàng tháng và người làm việc có thời hạn dưới 03 tháng, thì ngoài tiền lương theo cấp bậc công việc, người lao động còn được người sử dụng lao động thanh toán các khoản sau:

- Bảo hiểm xã hội = 15%;

- Bảo hiểm Y tế = 2%;

- Nghỉ hàng năm = 4%;

- Tiền tàu xe đi lại khi nghỉ phép do hai bên thoả thuận không thấp hơn 9%.

Tỷ lệ % nêu trên được tính so với tiền lương theo hợp đồng lao động.

3. Thủ tục thay đổi nội dung hợp đồng lao động theo khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP được tiến hành theo trình tự như sau:

- Bên đề xuất yêu cầu nêu nội dung cần thay đổi và thông báo cho bên kia biết bằng văn bản;

- Bên nhận được văn bản yêu cầu phải chủ động gặp bên đề xuất để thoả thuận về nội dung cần thay đổi, chậm nhất trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu;

- Trường hợp hai bên thoả thuận được việc thay đổi nội dung hợp đồng lao động thì tiến hành ký kết phụ lục hợp đồng lao động theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Trường hợp hai bên không thoả thuận được việc thay đổi nội dung hợp đồng lao động, thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã giao kết hoặc thoả thuận chấm dứt theo quy định tại khoản 3 Điều 36 của Bộ luật Lao động.

III. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, TRỢ CẤP THÔI VIỆC VÀ BỒI THƯỜNG CHI PHÍ ĐÀO TẠO

1. Thời gian báo trước để chấm dứt hợp đồng lao động thực hiện như sau:

a) Trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động theo Điều 36 của Bộ luật Lao động thì hai bên không phải báo trước.

b) Trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động quy định tại Điều 37 hoặc Điều 38 của Bộ luật Lao động, thì bên có quyền đơn phương phải thực hiện việc báo trước cho bên kia bằng văn bản. Số ngày báo trước của người lao động được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 37; của người sử dụng lao động tại khoản 3 Điều 38 của Bộ luật Lao động. Số ngày báo trước là ngày làm việc. Riêng trường hợp người lao động bị kỷ luật sa thải thì không phải báo trước.

2. Các trường hợp được trợ cấp thôi việc và không được trợ cấp thôi việc theo khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Các trường hợp được trợ cấp thôi việc:

- Người lao động chấm dứt hợp đồng lao động theo Điều 36; Điều 37; các điểm a, c, d khoản 1 Điều 38; khoản 1 Điều 41; điểm c khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động.

- Người lao động làm việc trong doanh nghiệp nhà nước được tuyển dụng trước khi có chế độ hợp đồng lao động, thì khi nghỉ việc được tính trợ cấp thôi việc như người đã ký hợp đồng lao động.

- Người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức chấm dứt hoạt động quy định tại điểm d khoản 1 Điều 38 của Bộ luật Lao động là các trường hợp: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cấp có thẩm quyền quyết định giải thể, Toà án tuyên bố phá sản, giấy phép hoạt động đã hết hạn, doanh nghiệp vi phạm pháp luật bị cơ quan có thẩm quyền rút giấy phép hoạt động hoặc thu hồi giấy phép đăng ký kinh doanh.

b) Các trường hợp không được trợ cấp thôi việc:

- Người lao động bị sa thải theo điểm a và điểm b, khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động.

- Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động mà vi phạm về lý do chấm dứt hoặc thời hạn báo trước quy định tại Điều 37 của Bộ luật Lao động.

- Người lao động nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 145 của Bộ luật Lao động.

- Người lao động chấm dứt hợp đồng lao động theo khoản 1 Điều 17 và Điều 31 của Bộ luật Lao động đã được hưởng trợ cấp mất việc làm.

3. Cách tính và chi trả tiền trợ cấp thôi việc được thực hiện như sau:

Công thức tính trợ cấp thôi việc ở từng doanh nghiệp:

$$\text{Tiền trợ cấp thôi việc} = \frac{\text{Tổng thời gian làm việc tại doanh nghiệp}}{\text{Tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp thôi việc}} \times 1/2$$

Trong đó:

- Tổng thời gian làm việc tại doanh nghiệp là số năm người lao động làm việc tại doanh nghiệp được làm tròn theo nguyên tắc quy định tại khoản 5 Điều 14 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP.

- Tiền lương làm căn cứ tính trợ cấp thôi việc là tiền lương bình quân của 6 tháng liền kề trước khi chấm dứt hợp đồng lao động, bao gồm tiền lương cấp bậc, chức vụ và phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có) quy định tại Điều 15 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ.

a) Trường hợp người lao động thực hiện nhiều hợp đồng lao động tại một doanh nghiệp mà khi kết thúc từng hợp đồng chưa được thanh toán trợ cấp thôi việc, thì doanh nghiệp cộng thời gian làm việc theo các hợp đồng lao động và lấy tiền lương bình quân 6 tháng liền kề trước khi chấm dứt hợp đồng lao động cuối cùng để tính trợ cấp thôi việc cho người lao động. Trường hợp trong các hợp đồng lao động có một hợp đồng lao động người lao động đơn phương chấm dứt trái pháp luật, thì thời gian làm việc theo hợp đồng lao động chấm dứt trái pháp luật người lao động không được trợ cấp thôi việc, còn các hợp đồng khác vẫn được hưởng trợ cấp thôi việc.

Ví dụ 1: Bà Vũ Thị Tâm chấm dứt hợp đồng lao động tại Công ty Thăng Long sau khi đã thực hiện 3 hợp đồng lao động: Hợp đồng thứ nhất 14 tháng với tiền lương bình quân 6 tháng cuối của hợp đồng là 500.000 đồng/tháng; hợp đồng thứ hai 18 tháng với tiền lương bình quân 6 tháng cuối của hợp đồng 600.000 đồng/tháng và hợp đồng thứ ba 24 tháng với tiền lương bình quân 6 tháng cuối của hợp đồng 800.000 đồng/tháng. Trợ cấp thôi việc của bà Tâm được tính như sau:

- Tổng thời gian làm việc là: 14 tháng + 18 tháng + 24 tháng = 56 tháng (làm tròn bằng 5 năm);

- Trợ cấp thôi việc là: 800.000 đồng x 5,0 x 1/2 = 2.000.000 đồng.

Trường hợp bà Tâm chấm dứt hợp đồng lao động thứ ba trái pháp luật, thì hợp đồng thứ ba bà Tâm không được trợ cấp thôi việc. Công ty Thăng Long chỉ cộng thời gian làm việc theo hợp đồng thứ nhất và hợp đồng thứ hai để tính trợ cấp thôi việc là:

- Tổng thời gian làm việc là: 14 tháng + 18 tháng = 32 tháng (làm tròn bằng 3 năm);

- Trợ cấp thôi việc là: 600.000 đồng x 3 x 1/2 = 900.000 đồng.

Công ty Thăng Long thanh toán cho bà Tâm số tiền trợ cấp thôi việc sau 7 ngày, kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động thứ ba.

b) Trường hợp người lao động làm việc cho doanh nghiệp nhà nước nhưng có cả thời

gian làm việc theo chế độ biên chế và có cả thời gian làm việc theo hợp đồng lao động, thì cộng cả hai thời gian đó để tính trợ cấp thôi việc.

Ví dụ 2: Ông Nguyễn Văn Toàn công nhân cơ khí (thang lương A1 nhóm II) làm việc tại công ty B từ tháng 4 năm 1991 đến tháng 02 năm 1994 theo biên chế và làm việc theo chế độ hợp đồng lao động từ tháng 3/1994. Đến tháng 6 năm 2003 ông Toàn chấm dứt hợp đồng lao động là 147 tháng (quy tròn bằng 12,5 năm) có tiền lương bình quân 6 tháng cuối là 823.600 đồng/tháng (hệ số 2,84). Khoản tiền trợ cấp thôi việc của ông Toàn được tính như sau:

$$823.600 \text{ đồng} \times 12,5 \times 1/2 = 5.147.500 \text{ đồng.}$$

c) Trường hợp người lao động làm việc ở nhiều doanh nghiệp nhà nước do chuyển công tác trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, thì tính trợ cấp thôi việc cho người lao động ở từng doanh nghiệp. Tiền lương của người lao động trước ngày 01 tháng 4 năm 1993 được quy đổi theo Nghị định số 25/CP, 26/CP tại thời điểm ngày 01 tháng 4 năm 1993.

Ví dụ 3: Bà Lê Thị Bé là công nhân xây dựng cơ bản (thang lương A6 nhóm II) có quá trình làm việc tại 3 đơn vị thuộc doanh nghiệp nhà nước: Tại Công ty Y biên chế từ tháng 10 năm 1988 đến tháng 12 năm 1990 (22 tháng quy tròn bằng 2 năm) với tiền lương bình quân 6 tháng cuối quy đổi theo Nghị định số 26/CP tại thời điểm ngày 01 tháng 4 năm 1993 là 142.000 đồng/tháng (hệ số 1,55); tại Công ty Z theo biên chế từ tháng 1 năm 1991 đến tháng 5 năm 1994 (41 tháng quy tròn bằng 3,5 năm) với tiền lương bình quân 6 tháng cuối là 186.000 đồng/tháng (hệ số 1,55); tại công ty X theo hợp đồng lao động từ tháng 6 năm 1994 và đến ngày 31 tháng 5 năm 2003 chấm dứt hợp đồng lao động với tiền lương bình quân 6 tháng cuối là 823.600 đồng/tháng (hệ số 2,84). Thời gian làm việc tại Công ty X là 108 tháng (quy tròn bằng 9 năm). Tiền trợ cấp thôi việc của bà Bé được tính như sau:

- Tại Công ty Y là: $142.000 \text{ đồng} \times 2,0 \times 1/2 = 142.000 \text{ đồng.}$

- Tại Công ty Z là: $186.000 \text{ đồng} \times 3,5 \times 1/2 = 325.500 \text{ đồng.}$

- Tại công ty X là: $823.600 \text{ đồng} \times 9 \times 1/2 = 3.706.200 \text{ đồng.}$

Tổng cộng: 4.173.700 đồng.

Công ty X thanh toán toàn bộ khoản trợ cấp thôi việc trên cho bà B, rồi sau đó thông báo theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này để Công ty Y và Công ty Z hoàn trả số tiền mà mình đã chi hộ.

Trường hợp Công ty Y hoặc Công ty Z đã chấm dứt hoạt động, thì Công ty X sẽ được ngân sách nhà nước hoàn trả theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

d) Trường hợp sau khi sáp nhập, hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý hoặc quyền sử dụng tài sản doanh nghiệp mà người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, thì người sử dụng lao động kế tiếp phải có trách nhiệm trả trợ cấp thôi việc cho người lao động, kể cả thời gian làm việc cho người sử dụng lao động liền kề trước đó. Riêng doanh nghiệp nhà nước thực hiện phương án sắp xếp lại hoặc chuyển đổi

hình thức sở hữu (cổ phần hoá, giao bán, khoán kinh doanh, cho thuê doanh nghiệp), thì áp dụng theo quy định của Nhà nước đối với các trường hợp này.

Vi dụ 4: Ông Bùi Văn An làm việc ở doanh nghiệp nhà nước A từ tháng 6 năm 1990. Đến tháng 6 năm 1998 doanh nghiệp này cổ phần hoá trở thành công ty cổ phần và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp. Đến tháng 6 năm 2003 ông An chấm dứt hợp đồng lao động. Ông An có tiền lương bình quân 6 tháng trước khi cổ phần hoá là 300.000 đồng/tháng và 6 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động là 800.000 đồng/tháng. Trợ cấp thôi việc của ông An được tính như sau:

- Trợ cấp thôi việc ở doanh nghiệp nhà nước là: $300.000 \text{ đồng} \times 8 \times 1/2 = 1.200.000 \text{ đồng}$.

- Trợ cấp thôi việc ở công ty cổ phần là: $800.000 \text{ đồng} \times 5 \times 1/2 = 2.000.000 \text{ đồng}$.

Tổng cộng: 3.200.000 đồng.

Công ty cổ phần phải thanh toán toàn bộ số tiền trợ cấp thôi việc cho ông An. Nguồn chi trả trợ cấp thôi việc thực hiện theo Điều 27 của Nghị định số 64/2002/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ về việc chuyển doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần.

4. Việc bồi thường chi phí đào tạo theo Điều 13 của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP được thực hiện như sau:

a) Người lao động được đào tạo ở trong nước hoặc ngoài nước từ kinh phí của người sử dụng lao động, kể cả kinh phí do phía nước ngoài tài trợ cho người sử dụng lao động, sau khi học xong phải làm việc cho người sử dụng lao động một thời gian do hai bên thoả thuận.

b) Người lao động tự ý bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, trừ các trường hợp quy định tại Điều 37 của Bộ luật Lao động, khi chưa học xong hoặc học xong không làm việc cho người sử dụng lao động đủ thời gian như đã thoả thuận, thì phải bồi thường mức chi phí đào tạo bao gồm các khoản chi phí cho người dạy, tài liệu học tập, trường lớp, máy móc thiết bị, vật liệu thực hành và các chi phí khác hỗ trợ cho người học do người sử dụng lao động tính có sự thoả thuận của người lao động.

Thoả thuận nêu ở điểm a và điểm b trên đây phải bằng văn bản có chữ ký của người sử dụng lao động và người lao động.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo; bãi bỏ các văn bản sau đây: Quyết định số 66/LĐTBXH-QĐ ngày 12 tháng 02 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về phát hành và quản lý bản hợp đồng lao động; Quyết định số 207/LĐTBXH-QĐ ngày 02 tháng 4 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về mẫu hợp đồng lao động; Thông tư số 21/LĐTBXH-TT ngày 12 tháng 10 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 198/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ về hợp đồng

lao động; Thông tư số 02/2001/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 01 năm 2001 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bãi bỏ điểm 4 Mục III của Thông tư số 21/LĐTBXH-TT ngày 12 tháng 10 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Không áp dụng cách tính trợ cấp thôi việc quy định tại Thông tư này để tính lại trợ cấp thôi việc đối với những trường hợp đã chấm dứt hợp đồng lao động trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Định kỳ 6 tháng và hàng năm các đơn vị có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động phải báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ban quản lý Khu công nghiệp địa phương nơi có trụ sở chính của đơn vị về tình hình ký kết, sử dụng, chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban quản lý Khu công nghiệp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

Mẫu số 1

MẪU HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

ban hành kèm theo Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên đơn vị:

Số:

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà:

Quốc tịch:

Chức vụ:

Đại diện cho (1):

Điện thoại:

Và một bên là Ông/Bà:

Quốc tịch:

Sinh ngày.... tháng.... năm.... tại

Nghề nghiệp (2):

Địa chỉ thường trú:

Số CMTND: cấp ngày .../.../... tại

Số sổ lao động (nếu có): cấp ngày .../.../... tại

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1: Thời hạn và công việc hợp đồng

- Loại hợp đồng lao động (3):
- Từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
- Thử việc từ ngày... tháng... năm đến ngày... tháng... năm...
- Địa điểm làm việc (4):
- Chức danh chuyên môn: Chức vụ (nếu có):
- Công việc phải làm (5):

Điều 2: Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc (6)
- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm:

Điều 3: Nghĩa vụ và quyền lợi của người lao động

1. Quyền lợi:

- Phương tiện đi lại làm việc (7):
- Mức lương chính hoặc tiền công (8):
- Hình thức trả lương:
- Phụ cấp gồm (9):
- Được trả lương vào các ngày hàng tháng
- Tiền thưởng:
- Chế độ nâng lương:
- Được trang bị bảo hộ lao động gồm:
- Chế độ nghỉ ngơi (nghỉ hàng tuần, phép năm, lễ tết...):
- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế (10):
- Chế độ đào tạo (11):
- Những thoả thuận khác (12):

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Chấp hành lệnh điều hành sản xuất - kinh doanh, nội quy kỷ luật lao động, an toàn lao động...
- Bồi thường vi phạm và vật chất (13):

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể (nếu có).

2. Quyền hạn:

- Điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng (bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc...).
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật, thoả ước lao động tập thể (nếu có) và nội quy lao động của doanh nghiệp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về lao động không ghi trong hợp đồng lao động này thì áp dụng quy định của thoả ước tập thể, trường hợp chưa có thoả ước tập thể thì áp dụng quy định của pháp luật lao động.
- Hợp đồng lao động được làm thành 02 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ một

bản và có hiệu lực từ ngày ... tháng... năm... Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại..... ngày ... tháng... năm....

Người lao động

(Ký tên)

Ghi rõ họ và tên

Người sử dụng lao động

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi rõ họ và tên

Bản sao lưu trữ

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

1. Ghi cụ thể tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, ví dụ: Công ty Xây dựng Nhà ở Hà Nội.
2. Ghi rõ tên nghề nghiệp (nếu có nhiều nghề nghiệp thì ghi nghề nghiệp chính), ví dụ: Kỹ sư.
3. Ghi rõ loại hợp đồng lao động, ví dụ 1: Không xác định thời hạn; ví dụ 2: 06 tháng.
4. Ghi cụ thể địa điểm chính, ví dụ: Số 2 - Đinh Lễ - Hà Nội; và địa điểm phụ (nếu có) ví dụ: Số 5 - Tràng Thi - Hà Nội.
5. Ghi các công việc chính phải làm, ví dụ: Lắp đặt, kiểm tra, sửa chữa hệ thống điện; thiết bị thông gió; thiết bị lạnh... trong doanh nghiệp
6. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày hoặc trong tuần, ví dụ: 08 giờ/ngày hoặc 40 giờ/tuần.
7. Ghi rõ phương tiện đi lại do bên nào đảm nhiệm, ví dụ: xe đơn vị đưa đón hoặc cá nhân tự túc.
8. Ghi cụ thể tiền lương theo thang lương hoặc bảng lương mà đơn vị áp dụng, ví dụ: Thang lương A.1. Cơ khí, Điện, Điện tử - Tin học; Nhóm III: Bạc 4/7; Hệ số 2,04; Mức lương tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động là 428.400đồng/tháng.
9. Ghi tên loại phụ cấp, mức phụ cấp tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, ví dụ: Phụ cấp trách nhiệm Phó trưởng phòng: Hệ số 0,3; Mức phụ cấp 63.000 đồng/tháng.
10. Đối với người lao động thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì ghi tỷ lệ % tiền lương hàng tháng hai bên phải trích nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội, ví dụ: Hàng tháng người sử dụng lao động trích 6% từ tiền lương tháng của người và số tiền trong giá thành tương ứng bằng 17% tiền lương tháng của người lao động để đóng 20% cho cơ quan bảo hiểm xã hội và 3% cho cơ quan Bảo hiểm y tế.
Đối với người lao động không đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì khoản tiền bảo hiểm xã hội tính thêm vào tiền lương để người lao động tham gia Bảo hiểm tự nguyện hoặc tự lo lấy bảo hiểm, ví dụ: Khoản tiền bảo hiểm xã hội đã tính thêm vào tiền lương cho người lao động là 17% tiền lương tháng.
11. Ghi cụ thể trường hợp đơn vị cử đi đào tạo thì người lao động phải có nghĩa vụ gì và được hưởng quyền lợi gì, ví dụ: Trong thời gian đơn vị cử đi học người lao động phải hoàn thành khóa học đúng thời hạn, được hưởng nguyên lương và các quyền lợi khác như người đi làm việc, trừ tiền bồi dưỡng học phí.
12. Ghi những quyền lợi mà chưa có trong Bộ luật Lao động, trong thoả ước lao động tập thể hoặc đã có nhưng có lợi hơn cho người lao động, ví dụ: đi tham quan, du lịch, nghỉ mát, quà sinh nhật.
13. Ghi rõ mức bồi thường cho mỗi trường hợp vi phạm, ví dụ: Sau khi đào tạo mà không làm việc cho doanh nghiệp thì phải bồi thường 06 (sáu) triệu đồng; không làm việc đủ 02 năm thì bồi thường 03 (ba) triệu đồng.

Mẫu số 2

MẪU PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

*ban hành kèm theo Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên đơn vị: ngày... tháng... năm...

Số:

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà: Quốc tịch:

Chức vụ:

Đại diện cho (1): Điện thoại:

Địa chỉ:

Và một bên là Ông/Bà: Quốc tịch:

Sinh ngày... tháng... năm... tại

Nghề nghiệp (2):

Địa chỉ thường trú:

Số CMTND:..... cấp ngày.../.../... tại

Số sổ lao động (nếu có): cấp ngày.../.../... tại

Căn cứ Hợp đồng lao động Số... ký ngày .../.../... và nhu cầu sử dụng lao động, hai bên cùng nhau thoả thuận thay đổi một số nội dung của hợp đồng lao động mà hai bên đã ký kết như sau:

1. Nội dung thay đổi (ghi rõ nội dung gì, thay đổi như thế nào...):

2. Thời gian thực hiện (ghi rõ nội dung ở mục 1 nêu trên có hiệu lực trong bao nhiêu lâu):

Phụ lục này là bộ phận của hợp đồng lao động Số..., được làm thành hai bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản và là cơ sở để giải quyết khi có tranh chấp lao động./.

Người lao động

(Ký tên)

Ghi rõ Họ và tên

Người sử dụng lao động

(Ký tên)

Ghi rõ Họ và tên

Mẫu số 3

MẪU THÔNG BÁO CHUYỂN TRẢ TRỢ CẤP THÔI VIỆC

ban hành kèm theo Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH

ngày 22-9-2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên đơn vị:

..., ngày... tháng... năm...

Số:

THÔNG BÁO

Về việc chuyển trả trợ cấp thôi việc

Kính gửi: Công ty B

- Căn cứ Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09/5/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động;
- Căn cứ Thông tư số..... của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội....

Ông (Bà): Nguyễn Văn A đã chấm dứt hợp đồng lao động ngày... tháng.... năm... (Thông báo hoặc Quyết định kèm theo).

Theo hồ sơ, ông Nguyễn Văn A có thời gian làm việc tại Công ty B là năm (từ ngày ... tháng năm... đến ngày... tháng năm...)

Công ty chúng tôi đã chi hộ khoản trợ cấp thôi việc đối với thời gian làm việc tại Công ty B với số tiền là: đồng.

Đề nghị Công ty B chuyển trả số tiền trợ cấp thôi việc mà Công ty chúng tôi đã chi hộ theo số tài khoản/.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu đơn vị.

Giám đốc hoặc Thủ trưởng đơn vị

Ký tên, đóng dấu

(Ghi rõ họ và tên)

THOẢ ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

10. NGHỊ ĐỊNH SỐ 93/2002/NĐ-CP NGÀY 11-11-2002 CỦA CHÍNH PHỦ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 196/CP ngày 31-12-1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thoả ước lao động tập thể

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 196/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thoả ước lao động tập thể căn cứ theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (sau đây gọi chung là Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung) như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 1 như sau:

“Điều 1.

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng thoả ước lao động tập thể là các doanh nghiệp, tổ chức có tổ chức công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời, bao gồm:

a) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

b) Các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của các đơn vị hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội;

c) Hợp tác xã thành lập theo Luật Hợp tác xã có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động;

d) Các cơ sở giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao ngoài công lập thành lập theo Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa;

d) Các cơ quan, tổ chức quốc tế hoặc nước ngoài đóng trên lãnh thổ Việt Nam có sử

dụng lao động hợp đồng là người Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác”.

2. Sửa đổi Điều 3 như sau:

Thay cụm từ “tổ chức công đoàn lâm thời” bằng cụm từ “Ban chấp hành Công đoàn lâm thời”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau:

“Điều 5. Việc đăng ký thoả ước lao động tập thể theo Điều 47 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ký kết thoả ước lao động tập thể, người sử dụng lao động phải gửi bản thoả ước lao động tập thể đến Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi có trụ sở chính của doanh nghiệp hoặc tổ chức để đăng ký. Doanh nghiệp trong khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao (gọi chung là khu công nghiệp) đăng ký tại Ban Quản lý khu công nghiệp theo ủy quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi có trụ sở chính của Ban Quản lý đó”.

4. Bổ sung Điều 5a như sau:

“Điều 5a. Quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên ghi trong thoả ước lao động tập thể bị tuyên bố vô hiệu quy định tại khoản 3 Điều 48 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được giải quyết như sau: những nội dung nào bị tuyên bố vô hiệu thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của các bên được giải quyết theo các nội dung tương ứng quy định trong pháp luật hiện hành và theo các thoả thuận hợp pháp trong các hợp đồng cá nhân (nếu có)”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

“Điều 6. Khoản 1 Điều 52 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Thoả ước lao động tập thể liên tục có hiệu lực đối với trường hợp sáp nhập doanh nghiệp, mà doanh nghiệp nhận sáp nhập có số lao động được tiếp tục sử dụng chiếm trên 50% tổng số lao động sau khi sáp nhập.

2. Các trường hợp hợp nhất, chia, tách doanh nghiệp, chuyển quyền sở hữu, quyền quản lý, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp và sáp nhập doanh nghiệp không theo quy định tại khoản 1 Điều này thì hai bên phải tiến hành thương lượng để ký kết thoả ước lao động tập thể mới trong thời hạn 6 tháng”.

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các doanh nghiệp, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHAI

TIỀN LƯƠNG

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

11. NGHỊ ĐỊNH SỐ 114/2002/NĐ-CP NGÀY 31-12-2002 CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều
của Bộ luật Lao động về tiền lương

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (sau đây gọi tắt là Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung) về tiền lương.

Điều 2. Theo Điều 2 và Điều 3 của Bộ luật Lao động, đối tượng và phạm vi áp dụng tiền lương theo quy định tại Nghị định này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các tổ chức sau đây:

1. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước;
2. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
3. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
4. Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội;
5. Đơn vị sự nghiệp hoạt động theo chế độ hạch toán kinh tế;
6. Hợp tác xã, trang trại, hộ gia đình và cá nhân có sử dụng lao động;

7. Cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

Các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu trên gọi tắt là doanh nghiệp, cơ quan.

Điều 3. Theo Điều 4 của Bộ luật Lao động, đối tượng và phạm vi không áp dụng tiền lương theo quy định tại Nghị định này gồm:

1. Những người thuộc đối tượng áp dụng Pháp lệnh Cán bộ, công chức.
2. Những người thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoạt động theo Quy chế của tổ chức đó.
3. Xã viên hợp tác xã theo Luật hợp tác xã.
4. Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp và viên chức làm việc không theo chế độ hợp đồng lao động trong lực lượng vũ trang.

Chương II

LƯƠNG TỐI THIỂU, HỆ THỐNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG, ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Điều 4.

1. Mức lương tối thiểu theo Điều 56 của Bộ luật Lao động và khoản 3 Điều 132 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung là mức lương được quy định trên cơ sở cung cầu lao động, khả năng kinh tế và chỉ số giá sinh hoạt theo từng thời kỳ.

Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, sau khi lấy ý kiến Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam, đại diện của người sử dụng lao động và các Bộ, ngành liên quan, trình Chính phủ công bố mức lương tối thiểu chung; mức lương tối thiểu đối với người lao động Việt Nam làm việc trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, các cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam.

2. Tùy theo điều kiện và khả năng hoạt động kinh doanh, cho phép doanh nghiệp, cơ quan áp dụng mức lương tối thiểu cao hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định để làm căn cứ trả lương cho người lao động.

Điều 5. Theo Điều 57 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung thang lương, bảng lương và định mức lao động được quy định như sau:

1. Nguyên tắc xây dựng thang lương, bảng lương.

a) Thang lương, bảng lương được xây dựng cho lao động quản lý, lao động chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ và công nhân trực tiếp sản xuất, kinh doanh theo công việc và ngành nghề được đào tạo;

b) Bội số của thang lương, bảng lương là hệ số mức lương cao nhất của người lao động có trình độ quản lý, chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ cao nhất so với người có trình độ thấp nhất;

c) Số bậc của thang lương, bảng lương phụ thuộc vào độ phức tạp quản lý, cấp bậc công việc đòi hỏi. Khoảng cách của bậc lương liền kề phải bảo đảm khuyến khích nâng cao trình độ chuyên môn kỹ thuật, nghiệp vụ, các tài năng, tích lũy kinh nghiệm.

d) Mức lương bậc 1 của thang lương, bảng lương phải cao hơn mức lương tối thiểu do nhà nước quy định. Mức lương của nghề hoặc công việc độc hại, nguy hiểm và đặc biệt

độc hại, nguy hiểm phải cao hơn mức lương của nghề hoặc công việc có điều kiện lao động bình thường.

2. Nguyên tắc xây dựng định mức lao động:

a) Định mức lao động được xây dựng trên cơ sở cấp bậc công việc và phù hợp với cấp bậc công nhân; bảo đảm cải thiện điều kiện làm việc, đổi mới kỹ thuật công nghệ và bảo đảm các tiêu chuẩn lao động;

b) Mức lao động quy định là mức trung bình tiên tiến, bảo đảm số đông người lao động thực hiện được mà không phải kéo dài quá thời gian làm việc tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật;

c) Mức lao động mới hoặc được sửa đổi, bổ sung phải được áp dụng thử tối đa không quá 3 tháng, sau đó mới được ban hành chính thức.

3. Người sử dụng lao động có trách nhiệm xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động theo các nguyên tắc trên, sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và phải công bố công khai trong doanh nghiệp, cơ quan. Thang lương, bảng lương phải được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp, cơ quan đặt trụ sở chính.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sau khi lấy ý kiến của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam trình Chính phủ quy định thang lương, bảng lương áp dụng trong doanh nghiệp nhà nước; hướng dẫn phương pháp xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động và Quy chế trả lương áp dụng trong doanh nghiệp, cơ quan.

Điều 6. Thang lương, bảng lương của doanh nghiệp, cơ quan áp dụng làm cơ sở để:

1. Thỏa thuận tiền lương trong ký kết hợp đồng lao động;
2. Xác định đơn giá tiền lương, thực hiện chế độ nâng bậc lương theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể;
3. Đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật;
4. Trả lương ngừng việc và các chế độ khác theo quy định của pháp luật lao động;
5. Giải quyết các quyền lợi khác theo thỏa thuận của hai bên và theo quy định của pháp luật lao động.

Chương III

CHẾ ĐỘ TRẢ LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG

Điều 7. Hình thức trả lương theo Điều 58 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Tiền lương theo thời gian được trả cho người lao động căn cứ vào thời gian làm việc thực tế, cụ thể như sau:

a) Tiền lương tháng được trả cho một tháng làm việc xác định trên cơ sở hợp đồng lao động;

b) Tiền lương tuần được trả cho một tuần làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng nhân với 12 tháng và chia cho 52 tuần;

c) Tiền lương ngày được trả cho một ngày làm việc xác định trên cơ sở tiền lương tháng chia cho số ngày làm việc tiêu chuẩn trong tháng theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp, cơ quan lựa chọn, nhưng tối đa không quá 26 ngày;

d) Tiền lương giờ được trả cho một giờ làm việc xác định trên cơ sở tiền lương ngày chia cho số giờ tiêu chuẩn quy định tại Điều 68 của Bộ luật Lao động.

2. Tiền lương theo sản phẩm được trả cho người lao động căn cứ vào số lượng, chất lượng sản phẩm làm ra.

3. Tiền lương khoán được trả cho người lao động theo khối lượng và chất lượng công việc phải hoàn thành.

4. Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn người sử dụng lao động trả lương theo các hình thức quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 8. Trường hợp đặc biệt quy định tại khoản 1 Điều 59 của Bộ luật Lao động là những trường hợp do thiên tai, hoả hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 38 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung mà người sử dụng lao động đã tìm mọi biện pháp nhưng không khắc phục được thì được phép trả lương chậm, nhưng không quá một tháng và phải đền bù cho người lao động như sau:

1. Nếu thời gian trả lương chậm dưới 15 ngày, thì không phải đền bù.

2. Nếu thời gian trả lương chậm từ 15 ngày trở lên, thì phải đền bù một khoản tiền ít nhất bằng số tiền trả chậm nhân với lãi suất tiền gửi tiết kiệm không kỳ hạn của ngân hàng thương mại, nơi doanh nghiệp, cơ quan mở tài khoản giao dịch thông báo tại thời điểm trả lương.

Điều 9. Việc khấu trừ vào tiền lương của người lao động theo khoản 1 Điều 60 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

Căn cứ vào số tiền lương hàng tháng người lao động nhận được sau khi đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và nộp thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao (nếu có), người sử dụng lao động khấu trừ dần những khoản đã tạm ứng theo quy định tại Điều 12, Điều 13 của Nghị định này và khoản bồi thường thiệt hại vật chất được quy định tại Điều 89 của Bộ luật Lao động.

Điều 10. Việc trả lương khi người lao động làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm theo Điều 61 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Nếu trả lương theo thời gian, thì người lao động được trả lương làm thêm giờ khi làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn.

2. Nếu trả lương theo sản phẩm, lương khoán, thì người lao động được trả lương làm

thêm giờ khi người sử dụng lao động có yêu cầu làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc làm trong giờ tiêu chuẩn.

3. Người lao động làm thêm giờ nói tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được trả lương làm thêm giờ theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả của công việc đang làm như sau:

a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;

b) Vào ngày nghỉ hàng tuần quy định tại Điều 72 của Bộ luật Lao động, ít nhất bằng 200%;

c) Vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương quy định tại các Điều 73, 74, 75 và 78 của Bộ luật Lao động, ít nhất bằng 300%.

4. Người lao động làm việc vào ban đêm quy định tại Điều 70 của Bộ luật Lao động, thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của công việc đang làm vào ban ngày. Nếu làm thêm giờ vào ban đêm, thì người lao động còn được trả tiền lương làm thêm giờ.

5. Tiền lương trả cho người lao động khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm được tính tương ứng với hình thức trả lương quy định tại Điều 7 của Nghị định này.

Điều 11. Việc thưởng cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp theo Điều 64 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Đối với doanh nghiệp nhà nước, căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh hàng năm và mức độ hoàn thành công việc của người lao động, doanh nghiệp trích lập quỹ khen thưởng từ lợi nhuận sau thuế để thưởng cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp. Mức trích lập quỹ khen thưởng thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Đối với doanh nghiệp thuộc thành phần kinh tế khác, căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh hàng năm và mức độ hoàn thành công việc của người lao động, người sử dụng lao động thưởng cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp trên cơ sở hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể mà hai bên đã thoả thuận.

3. Các doanh nghiệp có trách nhiệm ban hành Quy chế thưởng để thực hiện đối với người lao động sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở. Quy chế thưởng phải được công bố công khai trong doanh nghiệp.

Điều 12. Việc tạm ứng tiền lương cho người lao động theo khoản 1 và khoản 2 Điều 67 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Khi bản thân hoặc gia đình người lao động gặp khó khăn thì người lao động được tạm ứng tiền lương nhưng ít nhất bằng 1 tháng lương. Cách trả tiền lương tạm ứng do hai bên thoả thuận, nhưng không được tính lãi đối với số tiền tạm ứng này.

2. Khi người lao động phải tạm thời nghỉ việc để làm nghĩa vụ công dân từ một tuần trở lên, thì người lao động được tạm ứng tiền lương tương ứng với số ngày tạm thời nghỉ việc và được khấu trừ vào tiền lương theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 13. Việc tạm ứng tiền lương cho người lao động bị tạm giữ, tạm giam theo khoản 3 Điều 67 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Người lao động bị tạm giữ, tạm giam do vi phạm có liên quan đến quan hệ lao động giữa người sử dụng lao động và người lao động thì trong thời gian tạm giữ, tạm giam, hàng tháng người lao động được người sử dụng lao động tạm ứng 50% tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề, gồm tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có).

2. Khi hết hạn tạm giữ, tạm giam, nếu do lỗi của người lao động thì người lao động không phải hoàn trả khoản tiền lương đã tạm ứng theo khoản 1 Điều này. Nếu do lỗi của người sử dụng lao động, thì người sử dụng lao động phải trả đầy đủ tiền lương theo hợp đồng lao động và tiền đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật cho người lao động trong thời gian bị tạm giữ, tạm giam; nếu do lỗi của cơ quan tiến hành tố tụng, thì cơ quan này phải hoàn trả cho người sử dụng lao động số tiền lương đã tạm ứng cho người lao động theo khoản 1 Điều này và bồi thường cho người lao động số tiền lương còn lại, tiền đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật trong thời gian bị tạm giữ, tạm giam theo mức lương ghi trong hợp đồng lao động.

3. Người lao động bị tạm giữ, tạm giam do vi phạm không liên quan đến quan hệ lao động thì người sử dụng lao động không phải tạm ứng tiền lương cho người lao động.

Điều 14.

1. Tiền lương trả cho người lao động nghỉ hàng năm, nghỉ ngày lễ, nghỉ về việc riêng có hưởng lương được tính theo lương thời gian, bằng tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề gồm tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có) chia cho số ngày làm việc tiêu chuẩn trong tháng theo quy định của pháp luật mà doanh nghiệp, cơ quan lựa chọn nhưng tối đa không quá 26 ngày, nhân với số ngày được nghỉ theo quy định.

2. Trong một ca làm việc, nếu ngừng việc theo quy định tại khoản 1 Điều 62 của Bộ luật Lao động từ 2 giờ trở lên, thì được trả lương ngừng việc theo Điều 16 của Nghị định này.

Điều 15. Tiền lương làm căn cứ tính các chế độ trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm, bồi thường do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật, bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp là tiền lương theo hợp đồng lao động, được tính bình quân của 6 tháng liền kề trước khi sự việc xảy ra, gồm tiền lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có).

Điều 16. Tiền lương được trả trong thời gian nghỉ theo quy định tại các Điều 53, 62 và Điều 92 của Bộ luật Lao động là tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề và được tính tương ứng với các hình thức trả lương theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều 7 của Nghị định này.

Chương IV

MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 17. Người học nghề, tập nghề theo khoản 2 Điều 23 của Bộ luật Lao động, nếu trực tiếp làm ra sản phẩm, thì được trả lương. Mức lương do hai bên thoả thuận nhưng không thấp hơn 70% đơn giá tiền lương hoặc tiền lương của người lao động cùng làm công việc đó.

Trường hợp kéo dài thời gian học nghề, tập nghề so với cam kết trong hợp đồng học nghề, tập nghề, thì người sử dụng lao động phải trả đủ tiền lương theo công việc cho người học nghề, tập nghề.

Điều 18. Lao động nữ quy định tại Điều 111 của Bộ luật Lao động, nếu cùng làm công việc như lao động nam, thì được trả lương như nhau.

Điều 19. Lao động chưa thành niên quy định tại Điều 121 của Bộ luật Lao động, nếu cùng làm công việc như lao động thành niên, thì được trả lương như nhau.

Điều 20. Lao động là người cao tuổi được rút ngắn thời gian làm việc quy định tại Điều 123 của Bộ luật Lao động và được trả nguyên lương.

Điều 21. Lao động là người tàn tật quy định tại Điều 125 của Bộ luật Lao động, nếu cùng làm công việc như lao động bình thường, thì được trả lương như nhau.

Điều 22. Lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao quy định tại Điều 129 của Bộ luật Lao động được trả lương theo thoả thuận phù hợp với mức độ đóng góp vào hiệu quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, cơ quan. Người sử dụng lao động xây dựng quy chế trả lương để thu hút lao động này.

Điều 23. Công dân Việt Nam đi lao động ở nước ngoài theo các hình thức quy định tại Điều 134a của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung mà do doanh nghiệp, cơ quan Việt Nam điều hành và trả lương thì trong thời gian làm việc ở nước ngoài được trả một phần tiền lương bằng tiền của nước sở tại hoặc ngoại tệ quy đổi.

Điều 24. Căn cứ quy định tại Điều 136 của Bộ luật Lao động, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan trình Chính phủ quyết định một số chế độ về tiền lương, phụ cấp lương đối với người làm nghề hoặc công việc đặc biệt trong lĩnh vực nghệ thuật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này; hướng dẫn cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam, hợp tác xã, trang trại, hộ gia đình và cá nhân có sử dụng lao động áp dụng một số quy định tại Nghị định này cho phù hợp.

Điều 26. Nghị định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 và thay thế Nghị định số 197/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương.

Điều 27. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

Bản sao lưu trữ

12. NGHỊ ĐỊNH SỐ 03/2003/NĐ-CP NGÀY 15-01-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới
một bước cơ chế quản lý tiền lương

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ các Nghị quyết của Quốc hội khoá XI, kỳ họp thứ 2: Nghị quyết số 09/2002/QH11 ngày 28 tháng 11 năm 2002 "Về dự toán ngân sách nhà nước năm 2003" và Nghị quyết số 14/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002 "Về nhiệm vụ năm 2003";

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Tài chính,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 điều chỉnh mức lương tối thiểu, mức trợ cấp và sinh hoạt phí đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí như sau:

1. Nâng mức lương tối thiểu từ 210.000 đồng/tháng theo quy định tại Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ lên 290.000 đồng/tháng áp dụng đối với các đối tượng hưởng lương và phụ cấp từ nguồn kinh phí thuộc ngân sách nhà nước và người lao động trong các doanh nghiệp (trừ doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam).

2. Tăng thêm mức sinh hoạt phí hàng tháng đối với cán bộ xã, phường, thị trấn đang công tác và đã nghỉ hưu quy định tại Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ tương ứng với mức tăng lương tối thiểu từ 210.000 đồng/tháng lên 290.000 đồng/tháng.

3. Tăng thêm lương hưu và trợ cấp xã hội hàng tháng so với quy định tại Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ như sau:

a) Tăng thêm 46% lương hưu đối với những người nghỉ hưu theo Nghị định số 218/CP ngày 27 tháng 12 năm 1961 của Chính phủ, Nghị định số 161/CP ngày 30 tháng 10 năm 1964 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung ban hành trước ngày 18 tháng 9 năm 1985.

b) Tăng thêm 42% lương hưu đối với những người nghỉ hưu theo Nghị định số 236/HĐBT ngày 18 tháng 9 năm 1985 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ).

c) Tăng thêm 38,1% lương hưu đối với những người nghỉ hưu theo Nghị định số 43/CP

ngày 22 tháng 6 năm 1993, Nghị định số 66/CP ngày 30 tháng 9 năm 1993, Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 và Nghị định số 45/CP ngày 15 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ.

d) Tăng thêm 38,1% trợ cấp mất sức lao động, trợ cấp bảo hiểm xã hội đối với những người hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội.

4. Tăng thêm 38,1% quỹ trợ cấp, phụ cấp ưu đãi người có công so với quỹ hiện hành (đối tượng của năm 2003) tính theo quy định tại Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ.

Điều 2. Bố trí ngân sách năm 2003 để bảo đảm nguồn thực hiện điều chỉnh tiền lương và trợ cấp xã hội như sau:

1. Các Bộ, cơ quan trung ương và các địa phương trong phân bổ ngân sách phải giao nhiệm vụ tiết kiệm 10% chi thường xuyên (trừ tiền lương và các khoản có tính chất lương) đối với từng cơ quan hành chính, từng đơn vị sự nghiệp để thực hiện điều chỉnh tiền lương.

2. Các đơn vị sự nghiệp có thu (gồm cả các đơn vị đã thực hiện cơ chế tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ) sử dụng tối thiểu 40% nguồn thu được để lại cho đơn vị (riêng ngành y tế sử dụng tối thiểu là 35%) để thực hiện điều chỉnh tiền lương.

3. Các cơ quan hành chính có nguồn thu theo quy định sử dụng tối thiểu 40% số thu được để lại theo chế độ để thực hiện điều chỉnh tiền lương.

4. Ngân sách địa phương bố trí 50% số tăng thu năm 2002 (chênh lệch giữa số thu thực nộp ngân sách đến 31 tháng 12 năm 2002 so với dự toán thu do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố giao đầu năm) và 50% số tăng dự toán thu do Thủ tướng Chính phủ giao năm 2003 so với dự toán thu do Thủ tướng Chính phủ giao năm 2002 để thực hiện điều chỉnh tiền lương; dành 50% số tăng thu năm 2003 so với dự toán do Thủ tướng Chính phủ giao năm 2003 để thực hiện điều chỉnh tiền lương và gói đầu cho năm 2004.

5. Bộ Tài chính bố trí ngân sách trung ương bảo đảm chi trả lương hưu đối với những người nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (đối với những người nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 trở về sau do Bảo hiểm xã hội chi trả); chi trả trợ cấp ưu đãi người có công; trình Thủ tướng Chính phủ Quyết định việc bổ sung nguồn cho các Bộ, ngành, địa phương trong trường hợp đã thực hiện đúng các quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 của Điều này mà vẫn còn thiếu.

Điều 3. Thực hiện quy định mới về quản lý biên chế, tiền lương và thu nhập đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp như sau:

1. Đối với các cơ quan hành chính nhà nước, hành chính của Đảng, đoàn thể, mở rộng thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ; đồng thời thực hiện tinh giản biên chế theo quy định tại Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp, thực hiện quyền tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ,

về sử dụng biên chế và trả lương đối với cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị theo các quy định hiện hành.

Điều 4.

1. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm:

a) Hướng dẫn thực hiện việc điều chỉnh mức lương tối thiểu và mức sinh hoạt phí đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp và sinh hoạt phí thuộc ngân sách nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 1 của Nghị định này.

b) Hướng dẫn việc quản lý biên chế và trả lương đối với các cơ quan hành chính quy định tại khoản 1 Điều 3 của Nghị định này.

c) Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ, về sử dụng biên chế và trả lương đối với các đơn vị sự nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 3 của Nghị định này.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm:

a) Hướng dẫn thực hiện việc điều chỉnh mức lương tối thiểu đối với các doanh nghiệp quy định tại khoản 1 Điều 1 của Nghị định này.

b) Hướng dẫn thực hiện việc điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp ưu đãi người có công quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 1 của Nghị định này.

3. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm:

a) Hướng dẫn việc bảo đảm nguồn thực hiện điều chỉnh tiền lương và trợ cấp xã hội quy định tại Điều 2 của Nghị định này.

b) Sau khi có Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, giao số bổ sung nguồn còn thiếu để thực hiện chi tiền lương tăng thêm ở các bộ, ngành và địa phương quy định tại khoản 5 Điều 2 của Nghị định này.

c) Kiểm tra, đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương thực hiện các biện pháp bảo đảm nguồn thực hiện chi tiền lương tăng thêm quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 2 của Nghị định này.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm:

a) Trình Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định thay thế Quyết định số 70/1998/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc thu và sử dụng học phí ở các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, để thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 2 của Nghị định này từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

b) Triển khai thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ đối với các cơ sở giáo dục, đào tạo và các đơn vị sự nghiệp có thu thuộc phạm vi quản lý.

5. Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan chịu trách nhiệm:

a) Trình Chính phủ ban hành Nghị định thay thế Nghị định số 95/CP ngày 27 tháng 8 năm 1994 của Chính phủ về việc thu một phần viện phí và Nghị định số 33/CP ngày 23 tháng 5 năm 1995 của Chính phủ về việc sửa đổi khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 95/CP, để thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 2 của Nghị định này từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

b) Triển khai thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ đối với các cơ sở khám, chữa bệnh và các đơn vị sự nghiệp có thu thuộc phạm vi quản lý.

6. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ chịu trách nhiệm:

a) Sửa đổi hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ sửa đổi chế độ thu, phân phối và sử dụng các khoản thu, các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền, để thực hiện quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 2 của Nghị định này từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

b) Triển khai thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ đối với các đơn vị sự nghiệp có thu thuộc phạm vi quản lý.

7. Văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ hướng dẫn thực hiện Nghị định này (nêu tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này) và các văn bản trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ sửa đổi (nêu tại các điểm a của các khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều này) phải được ban hành trong quý I năm 2003.

8. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm:

a) Triển khai các biện pháp bảo đảm nguồn thực hiện điều chỉnh tiền lương và trợ cấp xã hội theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 2 của Nghị định này.

b) Triển khai thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ đối với các đơn vị sự nghiệp có thu thuộc phạm vi quản lý.

Điều 5. Bộ Quốc phòng, Bộ Công an sau khi có thoả thuận của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành những quy định của Nghị định này đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

Điều 6.

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

2. Mức tiền lương điều chỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Nghị định này được sử dụng để tính khoản trợ cấp thôi việc theo thời gian đối với lao động dôi dư theo Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ và đối với người thôi việc do tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ cho số năm làm việc từ năm 2003, số năm làm việc từ năm 2002 trở về trước tính toán theo hướng dẫn trước ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Quy định về tính trợ cấp thôi việc theo thời gian đối với lao động dôi dư tại Nghị định này thay thế các quy định về tính trợ cấp đối với lao động dôi dư và lao động thôi việc do tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002

của Chính phủ và Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ.

3. Các khoản trích và các chế độ được hưởng tính theo lương hoặc sinh hoạt phí theo quy định của Nhà nước được tính lại tương ứng với việc điều chỉnh mức lương tối thiểu và mức sinh hoạt phí quy định tại Nghị định này.

Điều 7. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHAI

Bản sao lưu trữ

13. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 03/2003/TTLT-BNV-BTC

NGÀY 17-02-2003 CỦA BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn thực hiện điều chỉnh tiền lương, trợ cấp và sinh hoạt phí đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí thuộc ngân sách nhà nước

Thực hiện Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương, sau khi có ý kiến của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 290/LĐTĐ-BHXH-TL ngày 28-01-2003 và của Ban Tổ chức Trung ương tại Công văn số 2239-CV/TCTW ngày 24-01-2003, Liên tịch Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp và sinh hoạt phí thuộc ngân sách nhà nước như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Cán bộ, công chức khu vực hành chính, sự nghiệp, đảng, đoàn thể, bao gồm những người được tuyển dụng, hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế đang làm việc, đi học, thực tập, công tác, điều trị, điều dưỡng trong và ngoài nước, cụ thể:

- Cán bộ, công chức hành chính, sự nghiệp thuộc các cơ quan quản lý nhà nước từ Trung ương đến cấp huyện và các tổ chức sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước;
- Cán bộ, công chức trong biên chế hưởng lương từ ngân sách nhà nước thuộc các cơ quan đảng, đoàn thể từ Trung ương đến cấp huyện;
- Cán bộ, công chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước được biệt phái làm việc ở xã, phường, thị trấn;
- Cán bộ, công chức trong biên chế nhà nước được biệt phái làm việc ở các hội, các dự án và tổ chức quốc tế đặt tại Việt Nam mà tiền lương do ngân sách nhà nước đài thọ.

2. Cán bộ xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là cán bộ xã), cụ thể:

- Cán bộ xã đang công tác theo quy định tại Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23-01-1998 của Chính phủ;
- Phó trưởng công an xã, Công an viên tại xã theo quy định tại Nghị định 40/1999/NĐ-CP ngày 23-6-1999 của Chính phủ;
- Phó chỉ huy quân sự xã theo quy định tại Nghị định số 35/CP ngày 14-6-1996 và Nghị định số 46/2000/NĐ-CP ngày 12-9-2000 của Chính phủ;
- Cán bộ xã già yếu nghỉ việc hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 130/CP ngày 20-6-1975 và Quyết định số 111/HĐBT ngày 13-10-1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ).

3. Giáo viên mầm non trong biên chế nhà nước theo Quyết định số 161/2002/QĐ-TTg ngày 15-11-2002 của Thủ tướng Chính phủ.

4. Cán bộ y tế xã, phường, thị trấn hưởng lương theo Quyết định số 58/TTg ngày 03-02-1994 và Quyết định số 131/TTg ngày 04-3-1995 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp hưởng sinh hoạt phí theo quy định tại khoản 2 Điều 48 Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp ban hành kèm theo Nghị quyết số 301/NQ-UBTVQH ngày 25-6-1996 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

II. CÁCH TÍNH LẠI MỨC LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP VÀ SINH HOẠT PHÍ

Các đối tượng nêu tại Mục I của Thông tư này được tính lại mức lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 như sau:

1. Đối với cán bộ, công chức hành chính, sự nghiệp, đảng, đoàn thể:

Căn cứ vào hệ số mức lương và mức phụ cấp hiện hưởng quy định tại Nghị quyết số 35/NQ-UBTVQH ngày 17-5-1993 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Quyết định số 69/QĐ-TW ngày 17/5/1993 của Ban Bí thư Trung ương, Nghị định số 25/CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu được điều chỉnh lại theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ để tính lại mức lương và mức phụ cấp như sau:

1.1. Công thức tính lại mức lương:

$$\text{Mức lương thực hiện từ 01-01-2003} = \text{Mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng} \times \text{Hệ số mức lương hiện hưởng}$$

1.2. Công thức tính lại mức phụ cấp:

a) Đối với các khoản phụ cấp tính theo mức lương tối thiểu:

$$\text{Mức phụ cấp thực hiện từ 01-01-2003} = \text{Mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng} \times \text{Hệ số phụ cấp hiện hưởng}$$

b) Đối với các khoản phụ cấp tính theo tiền lương ngạch, bậc, chức vụ (chức vụ dân cử, bầu cử):

$$\text{Mức phụ cấp thực hiện từ 01-01-2003} = \text{Mức lương thực hiện từ 01-01-2003} \times \text{Tỷ lệ \% phụ cấp được hưởng theo quy định}$$

c) Riêng khoản phụ cấp của các chức danh bầu cử chuyên trách các cấp Hội Cựu chiến binh Việt Nam được tính theo tỷ lệ quy định hiện hành với mức lương chức vụ tương đương của đoàn thể cùng cấp đã điều chỉnh tại Thông tư này.

1.3. Công thức tính lại mức tiền của hệ số chênh lệch bảo lưu lương:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền của hệ số} \\ \text{chênh lệch bảo lưu} \\ \text{lương (nếu có) thực hiện} \\ \text{từ 01-01-2003} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương tối} \\ \text{thiểu 290.000} \\ \text{đồng/tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số chênh} \\ \text{lệch bảo lưu} \\ \text{lương hiện} \\ \text{hưởng} \end{array}$$

1.4. Đối với các khoản phụ cấp quy định bằng mức tiền cụ thể thì giữ nguyên theo quy định hiện hành.

2. Mức sinh hoạt phí đối với đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp, cán bộ xã đang công tác và đã nghỉ việc hưởng trợ cấp từ ngân sách nhà nước tính cụ thể như sau:

2.1. Mức sinh hoạt phí đối với đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Căn cứ vào hệ số mức sinh hoạt phí hiện hưởng đối với đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp quy định tại khoản 2 Điều 48 Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp ban hành kèm theo Nghị quyết số 301/NQ-UBTVQH ngày 25-6-1996 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, tính lại mức sinh hoạt phí theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức sinh hoạt phí} \\ \text{thực hiện từ} \\ \text{01-01-2003} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương tối} \\ \text{thiểu 290.000} \\ \text{đồng/tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số mức sinh} \\ \text{hoạt phí hiện} \\ \text{hưởng} \end{array}$$

2.2. Mức sinh hoạt phí đối với cán bộ xã đang công tác.

a) Đối với chức danh bầu cử theo nhiệm kỳ và chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, được điều chỉnh mức sinh hoạt phí như sau:

- Bí thư Đảng ủy xã hoặc Bí thư chi bộ nơi chưa có Đảng ủy xã, từ 393.800 đồng/tháng lên 543.800 đồng/tháng.

- Phó Bí thư Đảng ủy xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, từ 379.200 đồng/tháng lên 523.700 đồng/tháng;

- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Thường trực Đảng ủy xã (nơi Bí thư hoặc Phó Bí thư kiêm chức danh Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã), Chủ tịch Mặt trận, trưởng các đoàn thể nhân dân xã (Hội Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh), chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự xã, Trưởng công an xã, từ 350.000 đồng/tháng lên 483.300 đồng/tháng;

- Ủy viên Ủy ban nhân dân xã, từ 335.400 đồng/tháng lên 463.200 đồng/tháng;

- Các chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân xã, từ 306.300 đồng/tháng lên 423.000 đồng/tháng.

Đối với các chức danh bầu cử và các chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân xã nêu trên khi được tái cử hoặc được tiếp tục công tác (tính từ năm thứ 6 trở đi) được hưởng chế độ phụ cấp 5% tính theo mức sinh hoạt phí đã điều chỉnh tại Thông tư này.

b) Đối với cán bộ chuyên môn:

- Cán bộ thuộc bốn chức danh chuyên môn (Tư pháp - hộ tịch; địa chính; tài chính - kế toán; văn phòng Ủy ban nhân dân xã) đã được vận dụng xếp mức sinh hoạt phí theo hệ

số lương ngạch, bậc công chức quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ, thì áp dụng công thức tính lại mức sinh hoạt phí như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức sinh hoạt} \\ \text{phí thực hiện từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương tối} \\ \text{thiểu 290.000} \\ \text{đồng/tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số mức sinh hoạt phí} \\ \text{hiện hưởng đã được vận} \\ \text{dụng xếp theo tiền} \\ \text{lương công chức} \end{array}$$

Việc nâng mức sinh hoạt phí tương ứng với bậc và hệ số lương của công chức đối với bốn chức danh chuyên môn này thực hiện theo quy định tại tiết 1.2 điểm 1 Mục II Thông tư liên tịch số 99/1998/TTLT-TCCP-BTC-BLDTBXH ngày 19-5-1998 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) - Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cán bộ chuyên môn chưa có bằng cấp chuyên môn qua đào tạo do Nhà nước cấp, không được vận dụng xếp mức sinh hoạt phí theo hệ số lương ngạch, bậc công chức, thì áp dụng công thức tính lại mức sinh hoạt phí như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức sinh hoạt phí} \\ \text{thực hiện từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức sinh hoạt} \\ \text{phí đã hưởng} \\ \text{tháng 12-2002} \\ \text{theo quy định} \end{array} \times \frac{290.000 \text{ đồng}}{210.000 \text{ đồng}}$$

c) Cán bộ xã được phân công nhiều chức danh khác nhau thì được hưởng mức sinh hoạt phí và phụ cấp (nếu có) của một chức danh có mức sinh hoạt phí và phụ cấp cao nhất. Khi không kiêm nhiệm, thì đảm nhận chức danh nào hưởng sinh hoạt phí và phụ cấp (nếu có) theo chức danh đó.

2.3. Mức phụ cấp hàng tháng đối với Phó trưởng công an xã và Phó chỉ huy quân sự xã được điều chỉnh bằng mức sinh hoạt phí của các chức danh khác thuộc Ủy ban nhân dân xã; mức phụ cấp hàng tháng đối với Công an viên tại xã bằng một phần ba (1/3) mức sinh hoạt phí của Trưởng công an xã.

2.4. Mức trợ cấp đối với cán bộ xã già yếu nghỉ việc theo Quyết định số 130/CP ngày 20-6-1975 và Quyết định số 111/HDBT ngày 13-10-1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) do ngân sách nhà nước đài thọ, được điều chỉnh mức trợ cấp như sau:

- Mức trợ cấp của nguyên Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, từ 197.000 đồng/tháng lên 272.000 đồng/tháng;

- Mức trợ cấp của nguyên Phó Bí thư, Phó Chủ tịch, Thường trực Đảng ủy, Ủy viên thư ký Hội đồng nhân dân, Thư ký Hội đồng nhân dân xã, Xã đội trưởng, Trưởng công an xã, từ 189.600 đồng/tháng lên 261.800 đồng/tháng;

- Mức trợ cấp của các chức danh còn lại, từ 175.000 đồng/tháng lên 241.700 đồng/tháng.

2.5. Đối với cán bộ y tế xã, phường, thị trấn hưởng lương theo Quyết định số 58/TTg ngày 03-02-1994 và Quyết định số 131/TTg ngày 04-3-1995 của Thủ tướng Chính phủ và giáo viên mầm non trong biên chế nhà nước theo Quyết định số 161/2002/QĐ-TTg ngày

15/11/2002 của Thủ tướng Chính phủ, thì thực hiện việc điều chỉnh mức tiền lương và phụ cấp như đối với cán bộ, công chức hành chính, sự nghiệp theo cách tính quy định tại điểm 1 Mục II của Thông tư này.

III. XÁC ĐỊNH NHU CẦU QUỸ TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP VÀ SINH HOẠT PHÍ TĂNG THÊM NĂM 2003

1. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý các đối tượng hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí căn cứ vào hướng dẫn đối tượng và cách tính lại mức lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí quy định tại Mục I và Mục II của Thông tư này và thực tế số đối tượng có mặt đến 31-12-2002 có trách nhiệm:

- Xác định quỹ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí đã được điều chỉnh theo quy định tại Thông tư này;

- Xác định nhu cầu quỹ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí tăng thêm;

- Căn cứ hướng dẫn của Bộ Tài chính xác định khả năng đảm bảo quỹ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí tăng thêm, gửi cơ quan quản lý cấp trên (theo mẫu số 1 đối với cơ quan, đơn vị hành chính, sự nghiệp, mẫu số 3 và mẫu số 4 đối với đơn vị xã phường, thị trấn), để cơ quan quản lý cấp trên tổng hợp gửi Bộ, cơ quan Trung ương trực tiếp quản lý theo mẫu số 2a hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo mẫu số 2b đối với khối hành chính, sự nghiệp, đảng, đoàn thể, số 3 đối với khối xã phường, thị trấn đang công tác và mẫu số 4 đối với cán bộ xã, phường nghỉ việc hưởng trợ cấp hàng tháng từ ngân sách nhà nước.

2. Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra, thẩm định và tổng hợp nhu cầu quỹ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí tăng thêm; tính toán, xác định, tổng hợp khả năng đảm bảo nguồn quỹ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí tăng thêm theo các mẫu số 2a và mẫu số 6 (đối với các Bộ, ngành ở Trung ương); theo các mẫu số 2b, số 3, số 4 và số 5 (đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) báo cáo về Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính (mỗi Bộ 1 bản) trước ngày 15-3-2003.

3. Bộ Tài chính kiểm tra, đánh giá khả năng đảm bảo nguồn quỹ tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí để xác định nhu cầu bổ sung nguồn năm 2003 cho các Bộ, ngành và địa phương trình Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ sung nguồn cho các Bộ, ngành và địa phương theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ. Sau khi có quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính thực hiện giao số bổ sung nguồn còn thiếu cho các Bộ, ngành và địa phương theo quy định tại tiết b khoản 3 Điều 1 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Liên Bộ Nội vụ - Tài chính yêu cầu Thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ

đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc khẩn trương thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư này. Liên Bộ sẽ tổ chức kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và kết quả thực hiện Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ ở một số Bộ, ngành, địa phương.

2. Đối với lao động thực hiện theo chế độ hợp đồng, nếu tiền lương trong hợp đồng lao động được ký theo hệ số mức lương quy định của Nhà nước thì cũng được vận dụng điều chỉnh tiền lương theo hướng dẫn tại Thông tư này, nhưng nguồn kinh phí để chi trả tiền lương và phụ cấp đối với các đối tượng này được thực hiện như sau:

2.1. Đối với lao động hợp đồng theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17-11-2000 của Chính phủ, nguồn kinh phí chi trả tiền lương và phụ cấp thực hiện theo quy định hiện hành, không thuộc quỹ tiền lương của cơ quan, đơn vị;

2.2. Đối với lao động hợp đồng ngoài chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao, nguồn kinh phí chi trả tiền lương và phụ cấp được lấy từ nguồn thu ngoài kinh phí ngân sách nhà nước cấp, không thuộc quỹ tiền lương của cơ quan, đơn vị.

3. Khi chi trả mức lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí được điều chỉnh đối với các đối tượng quy định tại Thông tư này, thì phải thu ngay tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và trích nộp kinh phí công đoàn (nếu có) theo quy định của Nhà nước trên cơ sở mức lương, phụ cấp và sinh hoạt phí đã được tính lại theo hướng dẫn tại Thông tư này.

4. Tổ chuyên viên liên Bộ giúp việc Ban chỉ đạo nghiên cứu cải cách chính sách tiền lương Nhà nước giúp Ban Chỉ đạo nghiên cứu, phân tích các kết quả thực hiện Thông tư này và các kết quả thực hiện Nghị định số 03/2003/NĐ-CP để hoàn thiện Đề án cải cách chính sách tiền lương, bảo hiểm xã hội và trợ cấp ưu đãi người có công.

5. Thông tư này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực thi hành của Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ.

Tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí của các đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này được hưởng từ 01-01-2003.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
NGUYỄN SINH HÙNG

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ
ĐỖ QUANG TRUNG

Tên Bộ, ngành, cơ quan Trung ương hoặc UBND tỉnh, thành phố...
 Tên cơ quan đơn vị...

Mẫu số 1

**BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 03/2003/NĐ-CP
 NGÀY 15-01-2003 CỦA CHÍNH PHỦ**

	Chỉ tiêu báo cáo	Đơn vị	Số báo cáo
1	Biên chế được giao năm 2003	Người	
2	Tổng số người trong biên chế hưởng lương, phụ cấp lương có mặt đến 31.12.2002	Người	
3	Quỹ lương, phụ cấp lương tháng 12-2002 Trong đó - Quỹ lương theo ngạch, bậc, chức vụ - Tổng các khoản phụ cấp lương - Tiền lương theo hệ số bảo lưu	Ngàn đồng	
4	Quỹ lương, phụ cấp lương tháng 01-2003 Trong đó: - Quỹ lương theo ngạch, bậc, chức vụ - Tổng các khoản phụ cấp lương - Tiền lương theo hệ số bảo lưu	Ngàn đồng	
5	Quỹ lương, phụ cấp lương tăng thêm 1 tháng	Ngàn đồng	
6	Quỹ tăng thêm 1 tháng để nộp BHXH, BHYT và công đoàn phí	Ngàn đồng	
7	Tổng quỹ lương, phụ cấp lương, các khoản nộp BHXH, BHYT và công đoàn phí tăng thêm cả năm	Ngàn đồng	
8	Nguồn để đảm bảo quỹ tăng thêm cả năm - Từ nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên - Từ nguồn thu của cơ quan, đơn vị được để lại + Số thu dành để trả lương tăng thêm theo quy định - Từ nguồn để nghị ngân sách cấp bổ sung (nếu có)	Ngàn đồng	

... ngày... tháng... năm 2003

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
 (Ký tên, đóng dấu)

Tên Bộ, ngành, cơ quan Trung ương...

Mẫu số 2a

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUỸ TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM NĂM 2003 CỦA BỘ, CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG
(*Tính cho số có mặt trong chỉ tiêu biên chế đến 31-12-2002*)

ST T	Tên đơn vị trực thuộc	Biên chế được giao năm 2003 (người)	Tổng số người trong biên chế lương, phụ cấp lương có mặt đến 31-12-2002 (người)	Quỹ lương và phụ cấp tháng 12-2002 tính theo mức lương tối thiểu 210.000 đ (triệu đồng)			Quỹ lương và phụ cấp tháng 1-2003 tính theo mức lương tối thiểu 290.000 đ (triệu đồng)			Quỹ lương và phụ cấp tháng 1-2003 (Chia ra)		Quỹ tăng thêm 1 tháng để nộp BHXH, BHYT và công đoàn phi tăng thêm cả năm (triệu đồng)	Tổng quỹ lương, phụ cấp lương, các khoản nộp BHXH, BHYT và công đoàn phi tăng thêm cả năm (triệu đồng)		Nguồn đảm bảo quỹ tăng thêm cả năm 2003 (triệu đồng)		
				Tổng cộng	Quỹ lương theo ngạch, bậc, chức vụ	Tổng các khoản phụ cấp lương	Tiền lương theo hệ số bảo lưu	Tổng cộng	Quỹ lương theo ngạch, bậc, chức vụ	Tổng các khoản phụ cấp lương	Tiền lương theo hệ số bảo lưu		Tổng quỹ lương và phụ cấp tháng 1-2003 (Chia ra)	Tiền lương theo hệ số bảo lưu	Quỹ tăng thêm 1 tháng (triệu đồng)	Từ nguồn ngân sách cấp bổ sung (nếu thiếu)	Từ nguồn thu của cơ quan, đơn vị	Từ nguồn TK 107 chi thường xuyên	Từ nguồn ngân sách cấp bổ sung (nếu thiếu)
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9=10+11+12	10	11	12	13=9-5	14	15	16a	16b	16c
I	Các cơ quan hành chính																
1	.....															
3	.....															
II	Các đơn vị sự nghiệp																
1	.....															
2	.....															
II	.....															
I	Cộng																

Chi chú: Cột 14: Quỹ chênh lệch tăng thêm 1 tháng để nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm Y tế và kinh phí công đoàn tính theo thành phần quỹ tiền lương quy định hiện hành cho từng khoản nộp (không tính theo toàn bộ tổng quỹ tiền lương và phụ cấp tăng thêm).

... ngày... tháng... năm 2003

Thủ trưởng Bộ, cơ quan Trung ương

(Ký tên, đóng dấu)

Tên UBND tỉnh, thành phố...

(UBND quận, huyện, sở, ban, ngành thuộc tỉnh, thành phố cũng lập theo mẫu này)

Mẫu số 2b

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUỸ TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM NĂM 2003 CỦA UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
(Tính cho số có mặt trong chỉ tiêu biên chế đến 31-12-2002)

ST T	Tên đơn vị trực thuộc	Biên chế được giao năm 2003 (người)	Tổng số người trong danh sách hưởng phụ cấp lương có mặt đến 31-12-2002 (người)	Quỹ lương và phụ cấp tháng 12-2002 tính theo mức lương tối thiểu 2.100.000d (triệu đồng)		Chia ra		Quỹ lương và phụ cấp tháng 1-2003 tính theo mức lương tối thiểu 290.000 d (triệu đồng)			Quỹ lương và phụ cấp tháng (triệu đồng)	Quỹ tăng thêm 1 tháng để nộp BHXH, BHYT và công phí lương thêm cả năm (triệu đồng)	Tổng quỹ lương, phụ cấp các khoản nộp BHXH, BHYT và công phí lương thêm cả năm (triệu đồng)	Nguồn đảm bảo quỹ (tăng thêm cả năm 2003 (triệu đồng))				
				Tổng cộng	Quỹ lương ngạch, bậc, chức vụ	Tổng các khoản phụ cấp lương	Tiền lương theo hệ số bảo lưu	Quỹ lương theo ngạch, bậc, chức vụ	Tổng các khoản phụ cấp lương	Tiền lương theo hệ số bảo lưu				Từ nguồn thu của cơ quan, đơn vị	Từ nguồn ngân sách cấp bổ sung (nếu thiếu)			
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9=10+11+12	10	11	12	13=9-5	14	15	16a	16b	16c	
1	Khẩu hành chính QLNN																	
2	Đảng Đoàn thể (không kể công nhân nghiệp vụ)																	
1	Ngành giáo dục đào tạo (bao gồm cả giáo viên mầm non trong biên chế)																	
2	Ngành y tế (bao gồm cả y tế xã trong biên chế)																	
3	Trong đó: Y tế xã																	
4	Văn hoá TT																	
4	Y tế xã (b. xã từ lương)																	
I	Cộng																	

Ghi chú: Cột 14: Quỹ chênh lệch tăng thêm 1 tháng để nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm Y tế và kinh phí công đoàn tính theo thành phần quỹ tiền lương quy định hiện hành cho từng khoản nộp (không tính theo toàn bộ tổng quỹ tiền lương và phụ cấp tăng thêm).

... ngày... tháng... năm 2003
 Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố
 (Ký tên, đóng dấu)

Tên UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...

Mẫu số 3

(Cấp huyện, xã cũng tổng hợp theo mẫu này)

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUỸ TIỀN LƯƠNG, SINH HOẠT PHÍ TĂNG THÊM NĂM 2003 CỦA ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CÁC CẤP VÀ CỦA CÁN BỘ XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN ĐANG CÔNG TÁC
(Tinh cho số có mặt trong phạm vi định suất do Chính phủ quy định đến 31-12-2002)

TT	Đối tượng	Tổng số người theo suất quy định (người)	Tổng số người hưởng phi có mặt đến 31-12-2002 (người)	Quỹ tiền lương, sinh hoạt phí tháng 12-2002 tính theo mức lương tối thiểu 210.000 đ (triệu đồng)			Quỹ tiền lương, sinh hoạt phí tháng 1-2003 tính theo mức lương tối thiểu 290.000 đ (triệu đồng)			Quỹ tiền sinh hoạt phí tăng thêm 1 tháng (triệu đồng)	Trích BHYT, BHXH tăng 1 tháng (triệu đồng)	Tổng quỹ tăng thêm 1 tháng (triệu đồng)	Tổng quỹ tăng thêm năm (triệu đồng)	
				Tổng cộng	Chia ra		Tổng cộng	Chia ra						
					Quỹ tiền lương, sinh hoạt phí	Các khoản phụ cấp theo TL, SHP		BHXH, BHYT theo chế độ (nếu có)	Quỹ tiền lương, sinh hoạt phí					Các khoản phụ cấp theo TL, SHP	BHXH, BHYT theo chế độ (nếu có)
1	2	3	4	5-6+7+8	7	8	9+10+11+12	10	11	12	13-5-5	14	15=13+14	16
1	Đại biểu Hội đồng nhân dân													
1	Cấp xã													
2	Cấp huyện													
3	Cấp tỉnh, thành phố													
II	Cán bộ xã hưởng sinh hoạt phí													
1	Bí thư Đảng uỷ													
2	Phó Bí thư, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND													
3	Phó Chủ tịch HĐND, UBND, Thường trực Đảng uỷ, Chủ tịch Mặt trận													
	trưởng các đoàn thể, Chỉ huy trưởng BCH quân sự													
4	Ủy viên uỷ ban nhân dân xã, trưởng Công an xã													
5	Ủy viên uỷ ban nhân dân xã, trưởng ban chuyên môn xã													
	Trong đó:													
	+ Số xếp theo ngạch, bậc													
	+ Số không xếp theo ngạch, bậc													
	Các chức danh khác													
6	+ Chức danh khác thuộc UBND													
	+ Phó trưởng công an xã													
	+ Phó chỉ huy quân sự													
	+ Công an viên													
	Cộng													

... ngày... tháng... năm 2003

Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: BHXH, BHYT tính theo đúng chế độ quy định của từng loại đối tượng.

Tên UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...
(Cấp huyện, xã cũng tổng hợp theo mẫu này)

Mẫu số 4

**BẢNG TỔNG HỢP QUỸ TRỢ CẤP CỦA CÁN BỘ XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NGHỈ VIỆC HUỖNG TRỢ
CẤP HÀNG THÁNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

(Tính cho số đối tượng đến 31-12-2002)

STT	Đối tượng	Tổng số người nghỉ việc hưởng trợ cấp hàng tháng đến 31-12-2002 (người)	Quý trợ cấp tháng 12-2002 (triệu đồng)	Quý trợ cấp tháng 1-2003 (triệu đồng)	Quý tăng thêm 1 tháng (triệu đồng)	Trích BHYT tăng thêm theo chế độ quy định (nếu có) (triệu đồng)	Tổng quỹ trợ cấp, trích nộp BHYT tăng thêm 1 tháng (triệu đồng)	Tổng quỹ trợ cấp, trích nộp BHYT tăng thêm cả năm (triệu đồng)
1	2	3	4	5	6=5-4	7	8=6+7	9
1	Nguyên Bí thư, Chủ tịch							
2	Nguyên Phó bí thư, Phó Chủ tịch, Thường trực Đảng ủy, Ủy viên Thư ký UBND, Thư ký HDND, xã đội trưởng							
3	Các chức danh còn lại Cộng							

... ngày... tháng... năm 2003
Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố
(Ký tên, đóng dấu)

Tên UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...
(Cấp huyện, xã cũng tổng hợp theo mẫu này)

Mẫu số 5

BÁO CÁO NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN TIỀN LƯƠNG MỚI TĂNG THÊM NĂM 2003

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Số tiền
I	2	3
1	Tổng nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiền lương mới do ngân sách địa phương đảm bảo năm 2003 Nguồn tăng thu ngân sách năm 2002	
1	- Thu ngân sách địa phương được hưởng Hội đồng nhân dân giao đầu năm (1) Trong đó: nguồn để lại đầu tư theo Nghị quyết Quốc hội	
	- Thu ngân sách địa phương được hưởng thực hiện đến 31-12-2002 (1) Trong đó: nguồn để lại đầu tư theo Nghị quyết Quốc hội	
2	- Dành 50% tăng thu (không kể nguồn để lại đầu tư) để thực hiện chế độ tiền lương mới Nguồn tăng thu ngân sách địa phương dự toán năm 2003 so dự toán năm 2002	
3	- 50% tăng thu ngân sách địa phương (không kể nguồn để lại đầu tư) dự toán năm 2003 so dự toán năm 2002	
4	10% tiết kiệm chi thường xuyên (không kể lương, các khoản có tính chất lương) 35%-40% số thu để lại đơn vị theo dự toán năm 2003 (2)	
	- Số thu để lại đơn vị thực hiện năm 2002	
	- Số thu để lại đơn vị giao năm 2003	
	- Tỷ lệ dành để thực hiện chế độ tiền lương mới (35%-40%)	
	- Mức kinh phí dành để thực hiện chế độ tiền lương mới năm 2003	
II	Tổng nhu cầu thực hiện chế độ tiền lương mới (bao gồm cả các khoản tính theo lương theo quy định)	
1	Khối hành chính, sự nghiệp	
2	Khối cán bộ xã đương chức	
3	Y tế xã do xã trả lương	
4	Khối đại biểu hội đồng nhân dân các cấp	
5	Khối cán bộ xã nghỉ việc hưởng trợ cấp hàng tháng	
III	Phần thiếu nguồn ngân sách Trung ương hỗ trợ (II-I)	

Ghi chú:

- Bao gồm thu ngân sách địa phương được hưởng 100% và phần được hưởng theo tỷ lệ điều tiết đối với các khoản thu phân chia giữa ngân sách Trung ương và ngân sách địa phương.
- Không kể khoản phí, lệ phí đơn vị để lại chi phí cho công tác thu theo quy định; số thu sự nghiệp bù chi phí theo quy định.

... ngày... tháng... năm ...
Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố
(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM NĂM 2003

Đơn vị: Triệu đồng

	Quỹ tiền lương năm 2002 (tính theo mức lương tối thiểu 210.000 đồng)	Quỹ tiền lương 2003 (tính theo mức lương tối thiểu 290.000 đồng)	Quỹ tiền lương tăng thêm	Số thu được để lại theo chế độ (sau khi trừ chi phí cho công tác thu)		Tiết kiệm 10% chi thường xuyên để thực hiện điều chỉnh tiền lương năm 2003	Số ngân sách bổ sung để thực hiện điều chỉnh tiền lương năm 2003	
				Thực hiện năm 1992	Dự toán năm 2003			
A	1	2	3=2-1	4	5	6	7	8=3-6-7
I	B							
1	Tổng số (Chi tiết theo từng lĩnh vực, từng đơn vị thuộc, trực thuộc)							
2	Lĩnh vực...							
3	Đơn vị...							
II	Đơn vị...							
1	Đơn vị...							
2	Đơn vị...							
3	Đơn vị...							

..., ngày... tháng... năm 2003

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

14. THÔNG TƯ SỐ 04/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 17-02-2003 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Hướng dẫn thực hiện điều chỉnh tiền lương và phụ cấp trong các doanh nghiệp

Thực hiện khoản 1, Điều 1, Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương, sau khi trao đổi ý kiến với các Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện việc điều chỉnh tiền lương và phụ cấp trong các doanh nghiệp như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng các quy định tại Thông tư này là người lao động làm việc trong các tổ chức sau:

- Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật doanh nghiệp nhà nước;
- Công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;
- Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
- Tổng Công ty nhà nước và doanh nghiệp nhà nước chuyển sang hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;
- Tổ chức, đơn vị, Nhà nước không giao biên chế thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, Đảng, đoàn thể và các Hội được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh;
- Công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân hoạt động theo Luật doanh nghiệp;

(Các tổ chức nêu trên gọi tắt là doanh nghiệp)

II. CÁCH TÍNH LẠI MỨC LƯƠNG, PHỤ CẤP

1. Đối với doanh nghiệp đang áp dụng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương do Nhà nước ban hành, căn cứ vào hệ số mức lương, mức phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 25/CP và 26/CP ngày 23-5-1993, Nghị định số 110/1997/NĐ-CP ngày 18-11-1997 của Chính phủ và mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng quy định tại khoản 1, Điều 1, Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ để tính lại mức lương, phụ cấp lương, đơn giá tiền lương, tính chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền lương ngừng việc, nghỉ ngày lễ, nghỉ hàng năm và các chế độ khác theo quy định của pháp luật lao động áp dụng từ ngày 01-01-2003, cụ thể như sau:

a) Tính lại mức lương:

$$\begin{array}{l} \text{Mức lương thực} \\ \text{hiện từ 01-01-2003} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương tối thiểu} \\ 290.000 \text{ đồng/tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số mức lương} \\ \text{hiện hưởng} \end{array}$$

b) Tính lại mức phụ cấp:

- Đối với các phụ cấp tính trên tiền lương tối thiểu:

$$\begin{array}{l} \text{Mức phụ cấp thực} \\ \text{hiện từ 01-01-2003} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương tối} \\ \text{thiểu 290.000} \\ \text{đồng/tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số phụ cấp} \\ \text{được hưởng theo} \\ \text{quy định} \end{array}$$

- Đối với các phụ cấp tính trên tiền lương cấp bậc, chức vụ, chuyên môn, nghiệp vụ:

$$\begin{array}{l} \text{Mức phụ cấp thực} \\ \text{hiện từ 01-01-2003} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương} \\ \text{thực hiện từ} \\ 01-01-2003 \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Tỷ lệ phụ cấp được} \\ \text{hưởng theo quy} \\ \text{định} \end{array}$$

c) Tính lại mức tiền lương của hệ số chênh lệch bảo lưu:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền lương của hệ số} \\ \text{chênh lệch bảo lưu (nếu} \\ \text{có) từ 01-01-2003} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương tối} \\ \text{thiểu 290.000} \\ \text{đồng/tháng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Hệ số chênh lệch} \\ \text{bảo lưu hiện hưởng} \end{array}$$

d) Đối với doanh nghiệp được Nhà nước quy định chế độ tiền thưởng tính trong quỹ tiền lương thì tính lại theo mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

2. Đối với doanh nghiệp nhà nước khi áp dụng hệ số điều chỉnh tăng thêm không quá 1,5 hoặc 2 lần trên mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định (từ 01-01-2003 là 290.000 đồng/tháng) để làm cơ sở tính đơn giá tiền lương thì phải bảo đảm các điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 1 và Điều 2 Nghị định số 03/2001/NĐ-CP ngày 11/01/2001 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/CP ngày 28-3-1997 của Chính phủ và Thông tư số 05/2001/TT-BLĐTBXH ngày 29-01-2001 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng đơn giá tiền lương và quản lý tiền lương, thu nhập trong doanh nghiệp nhà nước.

Riêng các doanh nghiệp xây dựng của nhà nước và doanh nghiệp nhà nước hoạt động công ích, khi áp dụng mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng thì không áp dụng hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương tối thiểu 0,4; 0,3; 0,2 quy định tại Thông tư số 03/2002/TT-BLĐTBXH và Thông tư số 04/2002/TT-BLĐTBXH ngày 09-01-2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội mà áp dụng hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương tối thiểu quy định tại Thông tư số 05/2001/TT-BLĐTBXH nói trên để xác định chi phí tiền lương, lập dự toán công trình xây dựng hoặc chi phí tiền lương trong đơn giá sản phẩm, dịch vụ công ích.

3. Đối với doanh nghiệp xây dựng thang lương, bảng lương theo quy định của pháp luật lao động thì căn cứ vào mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng, doanh nghiệp tính lại mức lương ghi trong hợp đồng lao động, đơn giá trả lương, tính chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền lương ngừng việc, nghỉ ngày lễ, nghỉ hàng năm và các chế độ khác theo quy định của pháp luật lao động.

4. Mức ăn ca tính theo ngày công chế độ trong tháng đối với công nhân viên chức làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước quy định tại Thông tư số 15/1999/TT-

BLĐTBXH ngày 22-6-1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội kể từ ngày 01-01-2003 không vượt quá mức lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty 91/TTg có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc kiểm tra các doanh nghiệp thực hiện theo đúng quy định của Thông tư này.

2. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước, khi xác định đơn giá tiền lương, bữa ăn giữa ca trong nhiệm vụ kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm, cần có các giải pháp tích cực để tăng năng suất lao động, nâng cao hiệu quả, gắn việc tăng thu nhập của người lao động với việc tăng lợi nhuận, tăng đóng góp cho Nhà nước theo các văn bản đã quy định.

3. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo, các chế độ quy định tại Thông tư này áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các doanh nghiệp phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HÀNG

15. THÔNG TƯ SỐ 06/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 19-02-2003 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**Hướng dẫn thực hiện điều chỉnh mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội theo
Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ**

Thi hành khoản 2, khoản 3 Điều 1 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương; sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện điều chỉnh mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng thực hiện điều chỉnh mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ, bao gồm:

1. Người hưởng lương hưu (bao gồm hưu cán bộ, công chức, viên chức, công nhân; hưu quân đội, công an, cơ yếu);
2. Người hưởng trợ cấp mất sức lao động (kể cả người hưởng trợ cấp theo Quyết định số 91/2000/QĐ-TTg ngày 4-8-2000 của Thủ tướng Chính phủ);
3. Người hưởng trợ cấp công nhân cao su;
4. Người hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tử tuất;
5. Cán bộ xã, phường nghỉ việc hưởng trợ cấp theo Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23-01-1998 của Chính phủ.

II. CÁCH TÍNH MỨC LƯƠNG HƯU VÀ TRỢ CẤP BẢO HIỂM XÃ HỘI

Các đối tượng quy định tại Mục I nêu trên được tính mức lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội như sau:

1. Đối với những người đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động, trợ cấp công nhân cao su, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tiền tuất hàng tháng trước ngày 01-01-2003 thì mức hưởng từ ngày 01-01-2003 được tính như sau:

a) Những người hưởng lương hưu theo Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 218/CP ngày 27-12-1961, Nghị định số 161/CP ngày 30-10-1964 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung ban hành trước ngày 18-9-1985, kể cả người hưởng lương hưu sau ngày 18-9-1985 mà lương hưu vẫn tính hưởng theo Nghị định số 218/CP và Nghị định số 161/CP nêu trên thì mức lương hưu tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức lương hưu hưởng từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương hưu hiện} \\ \text{hưởng tháng 12-2002} \end{array} \times 1,46$$

Mức lương hưu hiện hưởng tháng 12-2002 bao gồm cả mức trợ cấp tăng thêm 25.000 đồng/tháng đối với những người hưởng theo Quyết định số 234/QĐ-TTg ngày 22-12-1999 của Thủ tướng Chính phủ.

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A nghỉ hưu tháng 7-1985 (theo Nghị định số 218/CP), có mức lương hưu hiện hưởng tháng 12-2002 là 425.000 đồng (trong đó 400.000 đồng là tiền lương hưu tính theo thang lương, bảng lương và có khoản trợ cấp 25.000 đồng/tháng được hưởng theo Quyết định số 234/QĐ-TTg ngày 22-12-1999 của Thủ tướng Chính phủ) thì từ ngày 01-01-2003, mức lương hưu tính như sau:

$$425.000 \text{ đồng} \times 1,46 = 620.500 \text{ đồng}$$

Ví dụ 2: Ông Nguyễn Văn B nghỉ hưu tháng 11-1985, nhưng lương hưu được tính theo Nghị định số 218/CP, có mức lương hưu hiện hưởng tháng 12-2002 là 450.000 đồng thì từ ngày 01-01-2003 mức lương hưu tính như sau:

$$450.000 \text{ đồng} \times 1,46 = 657.000 \text{ đồng}$$

b) Những người hưởng lương hưu theo Nghị định số 236/HĐBT ngày 18-9-1985 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ), kể cả người hưởng lương hưu sau ngày 01-01-1994 mà lương hưu vẫn tính hưởng theo Nghị định số 236/HĐBT ngày 18-9-1985 của Hội đồng Bộ trưởng thì mức lương hưu tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức lương hưu hưởng từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương hưu hiện} \\ \text{hưởng tháng 12-2002} \end{array} \times 1,42$$

Ví dụ 3: Ông Nguyễn Văn C nghỉ hưu tháng 7-1990 (theo Nghị định số 236/HĐBT), có mức lương hưu hiện hưởng tháng 12-2002 là 576.000 đồng thì từ ngày 01-01-2003 mức lương hưu tính như sau:

$$576.000 \text{ đồng} \times 1,42 = 817.920 \text{ đồng}$$

Ví dụ 4: Ông Nguyễn Văn D nghỉ hưu tháng 8-1993, nhưng lương hưu được tính theo Nghị định số 236/HĐBT, có mức lương hưu hiện hưởng tháng 12-2002 là 581.000 đồng thì từ ngày 01-01-2003 mức lương hưu tính như sau:

$$581.000 \text{ đồng} \times 1,42 = 825.020 \text{ đồng}$$

c) Những người hưởng lương hưu theo Nghị định số 43/CP ngày 22-6-1993, Nghị định số 66/CP ngày 30-9-1993, Nghị định số 12/CP ngày 26-01-1995, Nghị định số 45/CP ngày 15-7-1995 của Chính phủ, kể cả người hưởng lương hưu theo các văn bản sửa đổi, bổ sung ban hành sau ngày 22-6-1993 và người hưởng lương hưu theo mức ấn định thì mức lương hưu tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức lương hưu hưởng từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức lương hưu hiện} \\ \text{hưởng tháng 12-2002} \end{array} \times 1,381$$

Ví dụ 5: Ông Nguyễn Văn Đ nghỉ hưu tháng 6-1994 (theo Nghị định số 43/CP), có mức lương hưu hiện hưởng tháng 12-2002 là 555.000 đồng thì từ ngày 01-01-2003 mức lương hưu tính như sau:

$$555.000 \text{ đồng} \times 1,381 = 766.455 \text{ đồng}$$

d) Những người hưởng trợ cấp mất sức lao động; trợ cấp theo Quyết định số 91/2000/TTg ngày 04-8-2000 của Thủ tướng Chính phủ; trợ cấp công nhân cao su; trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; tiền tuất hàng tháng thì mức trợ cấp được tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp hưởng từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp hiện} \\ \text{hưởng tháng 12-2002} \end{array} \times 1,381$$

Ví dụ 6: Ông Nguyễn Văn E nghỉ việc hưởng trợ cấp mất sức lao động tháng 5-1985, có mức trợ cấp hiện hưởng tháng 12-2002 là 250.000 đồng, từ ngày 01-01-2003 mức trợ cấp tính như sau:

$$250.000 \text{ đồng} \times 1,381 = 345.250 \text{ đồng}$$

e) Cán bộ xã, phường nghỉ việc hưởng trợ cấp theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23-01-1998 của Chính phủ thì mức trợ cấp tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp hưởng từ} \\ 01-01-2003 \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp hiện hưởng} \\ \text{tháng 12-2002} \end{array} \times 1,381$$

2. Người hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội từ 01-01-2003 trở đi theo quy định tại Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26-01-1995, Nghị định số 45/CP ngày 15-7-1995, Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23-01-1998 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung ban hành sau ngày 26-01-1995 thì mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội được tính theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng đối với người đóng bảo hiểm xã hội theo thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định; người nghỉ hưu vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định, vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội không theo thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định, thì việc tính mức bình quân tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của 5 năm cuối cùng trong khu vực Nhà nước được tính theo mức tiền lương 290.000 đồng/tháng đối với thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định.

3. Đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trước ngày 01-01-2003 hoặc nghỉ việc hưởng trợ cấp 1 lần, trợ cấp ốm đau, thai sản hoặc chết trước ngày 01-01-2003 nhưng sau ngày 01-01-2003 vẫn còn thời hạn hưởng trợ cấp hoặc mới tính hưởng trợ cấp thì tính như sau:

a) Đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp điều trị và ra viện trước ngày 01-01-2003 thì mức trợ cấp 1 lần hoặc mức trợ cấp hàng tháng của thời gian trước 01-01-2003 được trả theo mức trợ cấp tháng 12-2002. Trường hợp điều trị trước ngày 01-01-2003 và ra viện từ ngày 01-01-2003 trở đi thì các khoản trợ cấp được tính theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

Ví dụ 7: Ông Trần Văn N, bị tai nạn lao động được điều trị và ra viện ngày 01 tháng 12 năm 2002, tháng 22003 được xếp hạng thương tật 41%; trợ cấp tai nạn lao động hàng tháng của ông N được tính hưởng như sau:

- Trợ cấp tháng 12-2002 được tính theo mức lương tối thiểu 210.000 đồng/tháng.
- Trợ cấp hàng tháng từ 01-01-2003 được tính theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

Ví dụ 8: Ông Trần Văn M, bị tai nạn lao động được điều trị ngày 01-11-2002, ra viện ngày 15 tháng 01 năm 2003, được xếp hạng thương tật 45%; trợ cấp tai nạn lao động hàng tháng của ông M được tính hưởng theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

b) Đối với người nghỉ việc hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản trước ngày 01-01-2003 mà từ ngày 01-01-2003 trở đi vẫn còn thời hạn hưởng trợ cấp thì thời gian nghỉ việc do ốm đau, thai sản trước ngày 01-01-2003 được hưởng trợ cấp theo mức tháng 12-2002. Thời gian từ ngày 01-01-2003 trở đi tính theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

Ví dụ 9: Ông Nguyễn Văn Q đóng bảo hiểm xã hội theo mức tiền lương trong hệ thống thang lương, bảng lương của Nhà nước, nghỉ việc hưởng trợ cấp ốm đau từ ngày 15-12-2002, thời gian được hưởng trợ cấp ốm đau là 30 ngày, cách tính hưởng trợ cấp như sau: 17 ngày hưởng mức trợ cấp của tháng 12-2002, thời gian còn lại là 13 ngày được hưởng trợ cấp theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

Ví dụ 10: Bà Trần Thị T đóng bảo hiểm xã hội theo mức tiền lương trong hệ thống thang lương, bảng lương của Nhà nước, nghỉ việc hưởng trợ cấp thai sản từ ngày 01-11-2002, thời hạn nghỉ sinh con là 4 tháng, cách tính hưởng trợ cấp như sau: mức trợ cấp tháng 11 và 12-2002 tính theo tiền lương tối thiểu 210.000 đồng/tháng, thời gian còn lại 2 tháng được hưởng trợ cấp theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

c) Đối với người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần đã nghỉ việc trước ngày 01-01-2003 nhưng từ ngày 01-01-2003 trở đi mới có quyết định trợ cấp 1 lần của cơ quan Bảo hiểm xã hội thì tính theo mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng.

d) Đối với người bị chết trước ngày 01-01-2003 nhưng thân nhân chưa nhận tiền mai táng và trợ cấp 1 lần thì trả theo mức trợ cấp tháng 12-2002.

4. Đối với quân nhân, công an nhân dân chuyển ngành nghỉ hưu, nghỉ mất sức lao động hưởng trợ cấp theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 812/TTg ngày 12-12-1995 của Thủ tướng Chính phủ; người hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội cư trú ở nơi có phụ cấp khu vực thì khoản trợ cấp chuyển ngành hoặc phụ cấp khu vực được tính trên mức tiền lương tối thiểu 290.000 đồng/tháng. Người về hưu sống cô đơn hưởng chế độ theo quy định tại Điều 2 Quyết định số 812/TTg ngày 12-12-1995 được điều chỉnh mức lương hưu bằng 435.000 đồng/tháng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Tài chính, Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức hướng dẫn các cơ quan: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính - Vật giá, Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện

đúng quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15-01-2003 của Chính phủ và hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định tại Thông tư này.

3. Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức thực hiện và lập báo cáo theo quy định sau: .

a) Thực hiện điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và tổ chức chi trả cho các đối tượng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội đúng quy định.

b) Bảo đảm kinh phí chi lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội đối với các đối tượng thuộc quỹ bảo hiểm xã hội chi trả.

c) Lập báo cáo theo mẫu kèm theo Thông tư này, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.

d) Thực hiện thu bảo hiểm xã hội đối với các đối tượng hưởng lương theo thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định tính trên mức tiền lương tối thiểu đã được điều chỉnh theo Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ.

4. Kinh phí tăng thêm do điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội của các đối tượng thuộc Ngân sách chi trả do Bộ Tài chính bảo đảm.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo; các chế độ quy định tại Thông tư này áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

**16. THÔNG TƯ SỐ 12/2003/TT-BLĐTBXH, NGÀY 30-5-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP
ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về tiền lương đối với người lao động
làm việc trong doanh nghiệp nhà nước.**

Thi hành Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương, sau khi trao đổi ý kiến với Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện về tiền lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp nhà nước như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng, phạm vi áp dụng tiền lương theo quy định tại Thông tư này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các tổ chức sau:

1. Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước;
2. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;
3. Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; các tổ chức kinh tế thuộc lực lượng vũ trang;
4. Công ty cổ phần có trên 50% tổng số vốn của Nhà nước; công ty cổ phần gồm các cổ đông là doanh nghiệp nhà nước;
5. Tổng Công ty nhà nước và doanh nghiệp nhà nước chuyển sang hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;
6. Các tổ chức, đơn vị, Nhà nước không giao biên chế thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, Đảng, đoàn thể, Hội được phép tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Các doanh nghiệp, công ty, tổ chức, đơn vị nêu trên gọi tắt là *doanh nghiệp nhà nước*.

II. LƯƠNG TỐI THIỂU

Mức lương tối thiểu theo Điều 4, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

1. Áp dụng mức lương tối thiểu chung từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 là 290.000đồng/tháng theo quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ để tính mức lương, phụ cấp lương, đơn giá tiền lương, tiền

lương ngừng việc, nghỉ ngày lễ, nghỉ hằng năm, tính bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chế độ khác theo quy định của pháp luật lao động.

Khi Nhà nước điều chỉnh mức lương tối thiểu chung thì thực hiện theo quy định mới.

2. Căn cứ vào năng suất lao động, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, doanh nghiệp tiếp tục áp dụng hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương tối thiểu để tính đơn giá tiền lương và trả lương cho người lao động theo quy định tại Nghị định số 28/CP ngày 28 tháng 3 năm 1997 và Nghị định số 03/2001/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2001 của Chính phủ về đổi mới quản lý tiền lương và thu nhập trong doanh nghiệp nhà nước cho đến khi có quy định mới:

III. THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG VÀ PHỤ CẤP LƯƠNG

Theo khoản 4, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, doanh nghiệp tiếp tục áp dụng thang lương, bảng lương và phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 25/CP, Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới của công chức, viên chức hành chính sự nghiệp, lực lượng vũ trang, trong các doanh nghiệp và các văn bản bổ sung, hướng dẫn tại phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này cho đến khi có quy định mới.

IV. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG.

Định mức lao động theo khoản 2, 3, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng hệ thống mức lao động để xác định kế hoạch lao động, tổ chức, sử dụng lao động, xác định đơn giá tiền lương và trả lương cho người lao động. Việc xây dựng mức lao động phải bảo đảm các nguyên tắc quy định tại khoản 2, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP.

2. Việc xây dựng mức lao động trong doanh nghiệp thực hiện như sau:

a) Doanh nghiệp thành lập Hội đồng định mức lao động để tổ chức xây dựng hoặc rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống mức lao động áp dụng trong doanh nghiệp. Thành phần Hội đồng gồm có Giám đốc doanh nghiệp, một số thành viên có đủ năng lực chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ do Giám đốc lựa chọn và đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

b) Căn cứ vào thực tế tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp xây dựng mức lao động tại điểm 1, phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này.

c) Hằng năm doanh nghiệp tổ chức đánh giá tình hình thực hiện mức lao động để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tổ chức sản xuất, tổ chức lao động. Nếu mức lao động thực hiện thấp hơn 5% hoặc cao hơn 15% so với mức được giao, thì trong thời hạn 3 tháng, doanh nghiệp phải xem xét, điều chỉnh lại cho phù hợp (quy định này thay thế quy định điều chỉnh mức tại điểm 2, Mục A, Phần IV, Thông tư số 14/LĐTBXH-TT ngày 10 tháng 4 năm 1997 hướng dẫn phương pháp xây dựng định mức lao động đối với các doanh nghiệp Nhà nước và tại tiết a, điểm 2.2, Mục 2, Phần II, Thông tư số

09/2002/TT-BLĐTBXH ngày 11 tháng 6 năm 2002 hướng dẫn thực hiện cơ chế quản lý lao động, tiền lương và thu nhập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

d) Doanh nghiệp báo cáo Hội đồng quản trị hoặc cơ quan Chủ sở hữu các mức lao động mới được áp dụng để theo dõi.

3. Khi xây dựng, điều chỉnh, bổ sung mức lao động, doanh nghiệp phải tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở và công bố công khai trong doanh nghiệp.

V. CHẾ ĐỘ TRẢ LƯƠNG.

1. Hình thức trả lương:

Hình thức trả lương theo Điều 7, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Tiền lương theo thời gian (theo tháng, theo tuần, theo ngày hoặc theo giờ), áp dụng đối với những người làm công tác quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ; những người làm các công việc theo dây chuyền công nghệ, máy móc thiết bị và những người làm các công việc mà trả lương thời gian có hiệu quả hơn các hình thức trả lương khác.

b) Tiền lương theo sản phẩm, áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào mức độ hoàn thành số lượng, chất lượng sản phẩm được giao.

c) Tiền lương khoán, áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian phải hoàn thành.

Căn cứ các hình thức trả lương nêu trên, doanh nghiệp lựa chọn hình thức trả lương phù hợp với tính chất công việc và điều kiện sản xuất, kinh doanh, gắn tiền lương với kết quả công việc, bảo đảm khuyến khích người lao động nâng cao hiệu quả, năng suất lao động. Việc lựa chọn hoặc thay đổi hình thức trả lương phải thể hiện trong hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể.

2. Trả lương làm thêm giờ:

Trả lương khi người lao động làm thêm giờ theo khoản 1, 2 và 3, Điều 10, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn thì doanh nghiệp phải trả lương làm thêm giờ theo cách tính sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương giờ thực trả} \times \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm}$$

Trong đó:

- Tiền lương giờ thực trả được xác định trên cơ sở tiền lương thực trả của tháng mà người lao động làm thêm giờ (trừ tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm

việc vào ban đêm, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác không có tính chất lương) chia cho số giờ thực tế làm việc trong tháng (không kể số giờ làm thêm) nhưng không quá 208 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường hoặc 156 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm. Trường hợp trả lương ngày, thì tiền lương giờ thực trả được xác định trên cơ sở tiền lương thực trả của ngày làm việc đó (trừ tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác không có tính chất lương) chia cho số giờ thực tế làm việc trong ngày (không kể số giờ làm thêm) nhưng không quá 8 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường hoặc 6 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

- Mức 150%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường;
- Mức 200%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần quy định tại Điều 72 của Bộ luật Lao động;
- Mức 300%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương (trong mức 300% này đã bao gồm tiền lương trả cho thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương theo Điều 73, 74, 75 và 78 của Bộ luật Lao động);
- Thời giờ làm thêm được quy định tại Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

Trường hợp làm thêm giờ nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch 50% tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm, nếu làm thêm giờ vào ngày bình thường; 100%, nếu làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần; 200%, nếu làm thêm giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

Ví dụ 1: Tiền lương và các khoản thu nhập khác thực trả trong tháng của anh A (làm việc trong điều kiện lao động bình thường với số ngày làm việc thực tế bằng số ngày làm việc của doanh nghiệp chọn là 24 ngày/tháng) là 1.013.600 đồng (trong đó tiền thưởng là 150.000 đồng; tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm là 57.600 đồng; tiền ăn giữa ca là 180.000 đồng; tiền hỗ trợ phương tiện đi lại là 50.000 đồng):

- Tiền lương tháng thực trả (gồm tiền lương và các khoản phụ cấp lương) là:

$1.013.600 \text{ đồng} - (150.000 \text{ đồng} + 57.600 \text{ đồng} + 180.000 \text{ đồng} + 50.000 \text{ đồng})$
 $= 576.000 \text{ đồng}.$

- Tiền lương giờ thực trả là:

$576.000 \text{ đồng} : (24 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ}) = 3.000 \text{ đồng}.$

- Tiền lương làm thêm 1 giờ vào ngày thường được trả là:

$3.000 \text{ đồng} \times 150\% \times 1 \text{ giờ} = 4.500 \text{ đồng}.$

Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm, 1 giờ là: 1.500 đồng (4.500 đồng - 3.000 đồng).

Ví dụ 2: Tiền lương giờ thực trả của anh A như ví dụ 1, nếu làm thêm 1 giờ vào ngày nghỉ hàng tuần thì được trả 6.000 đồng (3.000 đồng x 200% x 1 giờ). Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm vào ngày bình thường, 1 giờ là 3.000 đồng (6.000 đồng - 3.000 đồng);

Ví dụ 3: Tiền lương giờ thực trả của anh A như ví dụ 1, nếu làm thêm 1 giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương thì được trả 9.000 đồng (3.000 đồng x 300% x 1 giờ). Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm vào ngày bình thường, 1 giờ là 6.000 đồng (9.000 đồng - 3.000 đồng).

b) Đối với lao động trả lương theo sản phẩm, nếu ngoài giờ tiêu chuẩn doanh nghiệp có yêu cầu làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài định mức hoặc những công việc phát sinh chưa xác định trong kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm, mà doanh nghiệp cần làm thêm giờ thì đơn giá tiền lương của những sản phẩm, công việc làm thêm được trả bằng 150% so với giá tiền lương của sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn, nếu làm thêm vào ngày thường; bằng 200%, nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần; bằng 300%, nếu là thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

Ví dụ 4. Đơn giá tiền lương của sản phẩm B làm trong giờ tiêu chuẩn là 1.000 đồng/sản phẩm, trường hợp doanh nghiệp yêu cầu làm thêm ngoài định mức và ngoài giờ tiêu chuẩn thì đơn giá tiền lương của sản phẩm làm thêm được trả như sau:

- 1.500 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày thường (1.000 đồng x 150%);
- 2.000 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần (1.000 đồng x 200%);
- 3.000 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương (1.000 đồng x 300%).

3. Trả lương làm việc vào ban đêm:

Tiền lương của người lao động làm việc vào ban đêm theo khoản 4, Điều 10, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a/ Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm việc vào ban đêm, thì doanh nghiệp phải trả lương làm việc vào ban đêm theo cách tính sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{làm việc vào} \\ \text{ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{giờ thực trả} \end{array} \times 130\% \times \begin{array}{l} \text{Số giờ làm việc} \\ \text{vào ban đêm} \end{array}$$

Trong đó:

- Tiền lương giờ thực trả được tính theo tiết a, điểm 2 nêu trên;
- Mức 130% gồm tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban ngày và 30% tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban đêm;

- Thời giờ làm việc vào ban đêm theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ được xác định từ 22 giờ ngày hôm trước đến 6 giờ ngày hôm sau đối với các tỉnh, thành phố từ Thừa Thiên - Huế trở ra phía Bắc; từ 21 giờ ngày hôm trước đến 5 giờ ngày hôm sau đối với các tỉnh, thành phố từ Đà Nẵng trở vào phía Nam.

Ví dụ 5. Tiền lương thực trả của công việc đang làm vào ban ngày 1 giờ là 2.000 đồng, nếu người lao động làm việc vào ban đêm thì tiền lương 1 giờ vào ban đêm được trả là:

$$2.000 \text{ đồng} \times 130\% \times 1 \text{ giờ} = 2.600 \text{ đồng.}$$

b) Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương của sản} \\ \text{phẩm làm trong giờ tiêu} \\ \text{chuẩn vào ban ngày} \end{array} \times 130\%$$

Ví dụ 6. Đơn giá tiền lương làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày của sản phẩm C là 1.000 đồng thì đơn giá tiền lương của sản phẩm đó khi làm vào ban đêm là 1.300 đồng (1.000 đồng x 130%) và căn cứ vào số lượng sản phẩm làm vào ban đêm để thanh toán trả lương theo thực tế thực hiện.

c) Trường hợp người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì tiền lương làm thêm giờ được tính trả như sau:

- Đối với lao động trả lương theo thời gian:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{làm thêm giờ} \\ \text{vào ban} \\ \text{đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền} \\ \text{lương} \\ \text{giờ thực} \\ \text{trả} \end{array} \times 130\% \times \begin{array}{l} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số giờ} \\ \text{làm thêm} \\ \text{vào ban} \\ \text{đêm} \end{array}$$

Ví dụ 7. Người lao động làm việc vào ban đêm 1 giờ được trả 2.600 đồng (ví dụ 5), nếu làm thêm vào ban đêm của ngày thường thì 1 giờ được trả là:

$$2.600 \text{ đồng} \times 150\% \times 1 \text{ giờ} = 3.900 \text{ đồng.}$$

- Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban ngày} \end{array} \times \begin{array}{l} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{array}$$

Ví dụ 8. Đơn giá tiền lương của sản phẩm C làm vào ban đêm được trả 1.300 đồng (ví dụ 6), nếu sản phẩm C được làm thêm vào ban đêm của ngày thường thì đơn giá tiền lương được trả là:

$$1.300 \text{ đồng} \times 150\% = 1.950 \text{ đồng.}$$

d) Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm quy định tại điểm 2, 3 nêu trên được lấy trong quỹ tiền lương năm ứng với kế hoạch sản xuất, kinh doanh. Trường hợp phát sinh số lượng, khối lượng công việc mới chưa xác định trong quỹ tiền lương kế

hoạch năm, doanh nghiệp cần làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm thì tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm này được bổ sung vào quỹ tiền lương của doanh nghiệp và hạch toán vào giá thành hoặc phí lưu thông.

Mức trả lương làm thêm giờ bằng 150%; 200%; 300%, làm việc vào ban đêm bằng 130% quy định tại điểm 2, 3 nêu trên là mức bắt buộc doanh nghiệp phải trả khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, còn mức cao hơn thì người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận.

4. Quy chế trả lương:

Theo khoản 4, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, doanh nghiệp căn cứ vào các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh, đơn giá tiền lương, quỹ tiền lương thực hiện để xây dựng quy chế trả lương cho người lao động bảo đảm gắn tiền lương với năng suất, chất lượng và hiệu quả sản xuất, kinh doanh của từng đơn vị, bộ phận, cá nhân người lao động, khuyến khích tài năng, chống bình quân. Doanh nghiệp căn cứ vào hướng dẫn tại văn bản số 4320/LĐTBXH-TL ngày 29 tháng 12 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xây dựng quy chế trả lương áp dụng trong doanh nghiệp.

VI. CHẾ ĐỘ NÂNG BẬC LƯƠNG

1. Chế độ nâng bậc lương:

Chế độ nâng bậc lương theo khoản 2, Điều 6, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Hằng năm, căn cứ vào yêu cầu công việc, tình hình sản xuất, kinh doanh, sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, doanh nghiệp lập kế hoạch và tổ chức nâng bậc lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp.

b) Căn cứ để nâng bậc lương đối với lao động trực tiếp sản xuất, kinh doanh là tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật ứng với công việc đảm nhận; đối với viên chức chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ là tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức và thâm niên làm việc trong doanh nghiệp.

c) Điều kiện xét để nâng bậc lương hằng năm:

- Thường xuyên hoàn thành công việc được giao về số lượng, chất lượng theo hợp đồng lao động đã ký kết;

- Không trong thời gian thi hành kỷ luật lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và nội quy lao động của doanh nghiệp;

- Đối với viên chức chuyên môn, nghiệp vụ có thời gian giữ bậc lương hiện hưởng tại doanh nghiệp ít nhất 2 năm (đủ 24 tháng) đối với các ngạch có hệ số mức lương khởi điểm (bậc I) thấp hơn 1,78, có ít nhất 3 năm (đủ 36 tháng) đối với các ngạch có hệ số mức lương khởi điểm (bậc I) từ 1,78 trở lên, đối với công nhân viên trực tiếp sản xuất, kinh doanh đạt kết quả thi nâng bậc theo tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật ứng với công việc đảm nhận.

d) Các trường hợp được nâng bậc lương sớm, rút ngắn thời hạn nâng bậc lương:

Trong thời gian giữ bậc nêu tại tiết c, nếu người lao động đoạt giải tại các cuộc thi chuyên môn, kỹ thuật cấp quốc gia hoặc quốc tế do doanh nghiệp cử tham dự, đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua toàn quốc thì được xét nâng bậc lương sớm như sau:

- Người đoạt giải nhất, giải nhì tại các cuộc thi cấp quốc tế được nâng sớm 2 bậc lương;

- Người đoạt giải nhất tại các cuộc thi cấp quốc gia, giải ba tại các cuộc thi cấp quốc tế, đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua toàn quốc theo quy định tại Nghị định số 56/1998/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 1998 của Chính phủ được nâng sớm 1 bậc lương;

- Người đoạt giải nhì tại các cuộc thi cấp quốc gia được rút ngắn 2/3 thời hạn xét nâng bậc lương;

- Người đoạt giải ba tại các cuộc thi cấp quốc gia được rút ngắn không quá 1/2 thời hạn xét nâng bậc lương.

Việc nâng bậc lương sớm, rút ngắn thời hạn nâng bậc lương cụ thể cho người lao động do doanh nghiệp quyết định sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

e) Trường hợp kéo dài thời hạn xét nâng bậc lương:

Trong thời gian giữ bậc nếu người lao động bị kỷ luật lao động theo điểm b, khoản 1, Điều 84 của Bộ luật Lao động thì kéo dài thời hạn xét nâng bậc lương không quá 6 tháng.

f) Doanh nghiệp phải thành lập Hội đồng để tổ chức nâng bậc lương theo kế hoạch. Thành phần Hội đồng gồm có Giám đốc doanh nghiệp, một số thành viên do Giám đốc lựa chọn và đại diện của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Hội đồng nâng bậc lương có trách nhiệm công bố kế hoạch nâng bậc lương; tổ chức thi nâng bậc đối với lao động trực tiếp sản xuất, kinh doanh; xét nâng bậc lương hằng năm đối với viên chức chuyên nghiệp, nghiệp vụ.

g) Chế độ nâng bậc lương đối với người lao động phải được thể hiện trong hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể.

2. Chế độ nâng ngạch lương:

Hằng năm, căn cứ yêu cầu công tác quản lý, Hội đồng nâng bậc lương của doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức thi nâng ngạch lương đối với viên chức chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Thông tư số 04/1998/TT-LĐTBXH ngày 04 tháng 4 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng tiêu chuẩn và thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm:

- Đánh giá, rà soát để xây dựng và ban hành tiêu chuẩn, định mức, quy chế áp dụng trong doanh nghiệp gồm:

+ Tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân; chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức;

+ Định mức lao động;

+ Quy chế trả lương, tiền thưởng;

+ Quy chế nâng bậc, nâng ngạch lương;

- rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động cho phù hợp với những nội dung quy định nêu trên;

- Trực tiếp phổ biến kịp thời đến người lao động các chính sách, chế độ của Nhà nước về lao động, tiền lương, thu nhập; các quy định của doanh nghiệp về tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân; chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức; định mức lao động; quy chế trả lương, tiền thưởng; quy chế nâng bậc, nâng ngạch lương;

- Chấn chỉnh, củng cố bộ máy, viên chức làm công tác lao động, tiền lương của doanh nghiệp để bảo đảm thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật lao động.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo các cơ quan chức năng có trách nhiệm:

- Hướng dẫn các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước về lao động, tiền lương, thu nhập;

- Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với người lao động trong các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý.

VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Thông tư số 10/LĐTBXH-TT ngày 19 tháng 4 năm 1995 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 197/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ về tiền lương và Thông tư số 05/LĐTBXH-TT ngày 22 tháng 3 năm 1995 hướng dẫn nâng bậc lương đối với công nhân, viên chức trong các doanh nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

Phụ lục 1

HỆ THỐNG CÁC VĂN BẢN QUY ĐỊNH VỀ THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG VÀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP LƯƠNG ÁP DỤNG, TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

1. Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới trong các doanh nghiệp;
2. Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ quy định tạm thời chế độ tiền lương mới đối với công nhân, viên chức hành chính sự nghiệp, lực lượng vũ trang (vận dụng một số bảng lương để xếp cho người lao động ở một số doanh nghiệp);
3. Nghị định số 28/CP ngày 28 tháng 3 năm 1997 của Chính phủ về đổi mới quản lý tiền lương, thu nhập trong các doanh nghiệp Nhà nước;
4. Nghị định 110/1997/NĐ-CP ngày 18 tháng 11 năm 1997 của Chính phủ về bổ sung hệ số mức lương chức vụ quản lý và phụ cấp chức vụ lãnh đạo doanh nghiệp ban hành kèm theo Nghị định 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993;
5. Nghị định số 03/2001/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2001 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/CP ngày 28 tháng 3 năm 1997 của Chính phủ về đổi mới quản lý tiền lương, thu nhập trong các doanh nghiệp nhà nước;
6. Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương;
7. Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương;
8. Quyết định số 574/TTg ngày 25 tháng 11 năm 1993 bổ sung một số chế độ đối với công chức, viên chức, hành chính sự nghiệp, lực lượng vũ trang và các đối tượng hưởng chính sách xã hội;
9. Quyết định số 185/TTg ngày 28 tháng 3 năm 1996 của Thủ tướng Chính phủ về doanh nghiệp nhà nước hạng đặc biệt;
10. Quyết định số 611/TTg ngày 04 tháng 9 năm 1996 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng đối với công nhân, viên chức một số ngành đặc biệt trong doanh nghiệp;
11. Quyết định số 83/1998/QĐ-TTg ngày 15 tháng 4 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tiền lương và phụ cấp đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Tổng Công ty nhà nước và doanh nghiệp nhà nước độc lập quy mô lớn;

12. Quyết định số 121/1999/QĐ-TTg ngày 8 tháng 5 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về tiền lương và thu nhập của Tổng Công ty Điện lực Việt Nam;
13. Quyết định số 198/1999/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về tiền lương của cán bộ viên chức làm việc tại Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng;
14. Quyết định số 17/2000/QĐ-TTg ngày 03 tháng 02 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tiền lương, phụ cấp đối với cán bộ, viên chức Quỹ hỗ trợ phát triển;
15. Quyết định số 187/2002/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tiền lương và phụ cấp đối với cán bộ, viên chức Ngân hàng chính sách xã hội;
16. Thông tư số 12/LB-TT ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn chuyển xếp lương cũ sang lương mới đối với công nhân, viên chức trong các doanh nghiệp;
17. Thông tư số 16/LĐTBXH-TT ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ phụ cấp thu hút;
18. Thông tư số 17/LĐTBXH-TT ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ phụ cấp trách nhiệm;
19. Thông tư số 19/LĐTBXH-TT ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ phụ cấp lưu động;
20. Thông tư số 23/LĐTBXH-TT ngày 07 tháng 7 năm 1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm;
21. Thông tư số 28/LB-TT ngày 02 tháng 12 năm 1993 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn bổ sung thực hiện chế độ tiền lương mới đối với công nhân, viên chức trong các doanh nghiệp;
22. Thông tư số 02/LB-TT ngày 25 tháng 01 năm 1994 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đặc biệt;
23. Thông tư số 15/LB-TT ngày 25 tháng 6 năm 1996 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn xếp hạng đặc biệt đối với doanh nghiệp nhà nước và xếp lương đối với viên chức quản lý doanh nghiệp hạng đặc biệt;
24. Thông tư số 06/LB-TT ngày 28 tháng 02 năm 1997 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với công nhân viên chức một số ngành, nghề đặc biệt trong doanh nghiệp;
25. Thông tư số 14/LĐTBXH-TT ngày 10 tháng 4 năm 1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp xây dựng định mức lao động đối với doanh nghiệp nhà nước;
26. Quyết định số 238/LĐTBXH-QĐ ngày 08 tháng 4 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành mẫu số lương của doanh nghiệp nhà nước;

27. Thông tư số 15/LĐTBXH-TT ngày 10 tháng 4 năm 1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn sử dụng sổ lương của doanh nghiệp;

28. Thông tư số 23/1997/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 30 tháng 12 năm 1997 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn xếp lương đối với viên chức quản lý và viên chức lãnh đạo doanh nghiệp được thành lập theo Quyết định số 90/TTg ngày 07 tháng 3 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ;

29. Thông tư liên tịch số 15/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 04 tháng 7 năm 2000 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ bồi dưỡng khi đi biển đối với công nhân, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc ngành Địa chất;

30. Thông tư số 04/1998/TT-BLĐTBXH ngày 04 tháng 4 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng tiêu chuẩn và thi nâng ngạch viên chức chuyên môn, nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước;

31. Thông tư số 06/1998/TTLT-TCCP-BLĐTBXH-BTC ngày 20 tháng 10 năm 1998 của Liên tịch Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 83/1998/QĐ-TTg ngày 15 tháng 4 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tiền lương và phụ cấp đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Tổng Công ty nhà nước và doanh nghiệp nhà nước độc lập quy mô lớn;

32. Thông tư số 17/1998/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn xếp hạng doanh nghiệp nhà nước;

33. Thông tư liên tịch số 18/1998/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 1998 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn xác định quỹ tiền lương thực hiện khi doanh nghiệp không bảo đảm chỉ tiêu nộp ngân sách và lợi nhuận;

34. Công văn số 4320/LĐTBXH-TL ngày 29 tháng 12 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng quy chế trả lương trong doanh nghiệp;

35. Thông tư số 04/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 09 tháng 01 năm 1999 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn mức khoán chi phí ăn định lượng bằng ngoại tệ đối với công nhân, viên chức làm việc trên tàu vận tải biển đi nước ngoài;

36. Thông tư số 15/1999/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 6 năm 1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ ăn giữa ca đối với công nhân, viên chức làm việc trong các doanh nghiệp nhà nước;

37. Công văn số 2395/BLĐTBXH-TL ngày 13 tháng 7 năm 1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về bổ sung đối tượng áp dụng chế độ bữa ăn giữa ca;

38. Quyết định số 821/1999/QĐ-BLĐTBXH ngày 19 tháng 7 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành tiêu chuẩn xếp hạng doanh nghiệp cà phê;

39. Thông tư liên tịch số 19/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 14 tháng 8 năm 1999 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn bổ sung Thông tư liên tịch số 18/1998/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 1998 về xác định quỹ tiền lương thực hiện trong doanh nghiệp nhà nước;

40. Thông tư số 20/1999/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 9 năm 1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Quyết định số 121/1999/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 1999 về tiền lương và thu nhập của Tổng Công ty Điện lực Việt Nam;

41. Quyết định số 1300/1999/QĐ-BLĐTBXH ngày 05 tháng 10 năm 1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành tiêu chuẩn xếp hạng doanh nghiệp cao su;

42. Thông tư số 32/1999/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 12 năm 1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 198/1999/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về tiền lương đối với Ban quản lý dự án xây dựng;

43. Thông tư liên tịch số 33/1999/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 30 tháng 12 năm 1999 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ bồi dưỡng khi đi biển đối với công nhân, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc ngành Địa chính;

44. Thông tư số 10/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2000 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính bổ sung Thông tư số 17/1998/TTLT-BLĐTBXH-BTC về việc xếp hạng doanh nghiệp nhà nước;

45. Thông tư liên tịch số 15/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 04 tháng 7 năm 2000 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ bồi dưỡng khi đi biển đối với công nhân, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc ngành Địa chất;

46. Thông tư số 19/2000/TTLT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 8 năm 2000 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xếp lương đối với lao động làm việc ở khu vực khác chuyển đến làm việc tại doanh nghiệp nhà nước;

47. Thông tư số 22/2000/TTLT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2000 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ đối với người lao động tham gia xây dựng đường Hồ Chí Minh;

48. Thông tư số 23/2000/TTLT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 9 năm 2000 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ đối với lao động làm việc trong các trang trại;

49. Quyết định số 1037/2000/QĐ-BLĐTBXH ngày 09 tháng 10 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định tiền lương của chuyên gia và lao động Việt Nam làm việc theo hợp đồng đối với các nhà thầu nước ngoài trúng thầu tại Việt Nam;

50. Thông tư liên tịch số 30/2000/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 29 tháng 12 năm

2000 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ bồi dưỡng khi di biến đối với công nhân, viên chức đơn vị sự nghiệp thuộc ngành Thủy sản, Khí tượng - Thủy văn;

51. Thông tư số 03/2001/TTLT-BLĐTBXH-BTC-UBDTMN ngày 18 tháng 01 năm 2001 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính - Ủy ban Dân tộc và Miền núi (nay là Ủy ban Dân tộc) hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực;

52. Thông tư số 04/2001/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2001 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn bổ sung chế độ phụ cấp đặc biệt;

53. Thông tư số 05/2001/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 01 năm 2001 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng đơn giá tiền lương và quản lý tiền lương, thu nhập trong doanh nghiệp nhà nước;

54. Thông tư số 06/2001/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 01 năm 2001 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn tính tốc độ tăng năng suất lao động bình quân và tốc độ tăng tiền lương bình quân trong các doanh nghiệp nhà nước;

55. Thông tư số 08/1998/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 5 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cách tính số lao động bình quân năm theo quy định tại Nghị định số 07/1998/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ;

56. Quyết định số 712/2002/QĐ-BLĐTBXH ngày 27 tháng 6 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về điều chỉnh bổ sung phụ cấp khu vực;

57. Thông tư số 03/2002/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 01 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 28/CP ngày 28 tháng 3 năm 1997 và Nghị định số 03/2001/NĐ-CP ngày 11/01/2001 của Chính phủ về đổi mới quản lý tiền lương và thu nhập trong doanh nghiệp xây dựng của Nhà nước;

58. Thông tư số 04/2002/TT-BLĐTBXH ngày 09 tháng 01 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quản lý tiền lương và thu nhập đối với doanh nghiệp nhà nước hoạt động công ích;

59. Thông tư số 09/2002/TT-BLĐTBXH ngày 11 tháng 6 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cơ chế quản lý lao động, tiền lương và thu nhập đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

60. Thông tư số 04/2003/TT-BLĐTBXH ngày 17 tháng 02 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn điều chỉnh tiền lương và phụ cấp trong doanh nghiệp;

61. Quyết định số 369/2003/QĐ-BLĐTBXH ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc kéo thời gian bảo lưu mức phụ cấp khu vực;

62. Thông tư số 09/2003/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 4 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 187/2002/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tiền lương và phụ cấp đối với cán bộ, viên chức Ngân hàng Chính sách xã hội.

Phụ lục 2

PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG MỨC LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trên cơ sở nguyên tắc xây dựng mức lao động, điều kiện tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp tiến hành xây dựng mức lao động chi tiết và mức lao động tổng hợp theo các phương pháp sau:

1. Xây dựng mức lao động chi tiết (hay mức nguyên công):

a) Phương pháp phân tích: Mức lao động được xây dựng bằng cách phân chia quá trình sản xuất, quá trình lao động, các bước công việc ra các bộ phận hợp thành và nghiên cứu các nhân tố ảnh hưởng đến thời gian hao phí lao động để thực hiện các bộ phận hợp thành đó. Trên cơ sở đó xác định cơ cấu và trình độ hợp lý để thực hiện các bước công việc, hoàn thiện tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, áp dụng các thành tựu khoa học, kỹ thuật mới, các kinh nghiệm của những người sản xuất tiên tiến. Tùy theo điều kiện sản xuất, doanh nghiệp có thể xây dựng mức lao động bằng phương pháp phân tích khảo sát, phân tích tính toán hoặc so sánh điển hình, cụ thể:

- **Phương pháp phân tích khảo sát:** Mức lao động được xây dựng căn cứ vào các tài liệu khảo sát (chụp ảnh hoặc bấm giờ) thời gian làm việc. Phương pháp này thường áp dụng trong sản xuất hàng loạt lớn hoặc các khâu công việc có tính chất hàng khối. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp này như sau:

+ Phân tích và nghiên cứu kết cấu bước công việc, xác định các nhân tố ảnh hưởng đến thời gian hoàn thành bước công việc;

+ Dựa vào tiêu chuẩn hoặc tài liệu nghiên cứu khảo sát tại nơi làm việc xác định thời gian của từng bộ phận bước công việc và thời gian trong ca làm việc của người lao động (thời gian chuẩn bị, kết thúc, tác nghiệp, phục vụ, nghỉ ngơi, nhu cầu cần thiết...).

+ Dùng phương pháp tính toán để xác định mức thời gian, mức sản lượng.

- **Phương pháp phân tích tính toán:** Mức lao động được xây dựng dựa vào tài liệu tiêu chuẩn được xây dựng sẵn (tiêu chuẩn thời gian, tiêu chuẩn số lượng...), vận dụng các phương pháp toán, sử dụng các công thức để tính toán các thời gian chính và thời gian khác trong mức. Phương pháp này thường áp dụng đối với điều kiện sản xuất hàng loạt. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp phân tích tính toán như sau:

+ Phân tích bước công việc cần định mức ra các bộ phận hợp thành về lao động cũng như về công nghệ, loại bỏ những bộ phận thừa và thay thế những bộ phận lạc hậu bằng những bộ phận tiên tiến để có được kết cấu bước công việc hợp lý.

+ Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến hao phí thời gian hoàn thành từng bộ phận của bước công việc, trên cơ sở đó xác định trình độ lành nghề của người lao động cần có, máy móc, dụng cụ cần dùng, chế độ làm việc tối ưu và tổ chức nơi làm việc hợp lý nhất.

+ Dựa vào quy trình công nghệ và tiêu chuẩn các loại thời gian cho từng bộ phận của từng bước công việc. Tổng cộng các hao phí thời gian này được mức thời gian cho bước công việc.

- *Phương pháp so sánh điển hình*: Mức lao động được xây dựng dựa trên những hao phí theo mức điển hình. Mức điển hình được xây dựng theo phương pháp phân tích khảo sát, có căn cứ khoa học đại diện cho nhóm công việc có những đặc trưng công nghệ hay nội dung kết cấu trình tự thực hiện giống nhau nhưng khác nhau về kích cỡ. Phương pháp này thường áp dụng đối với điều kiện sản xuất nhỏ, đơn chiếc. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp so sánh điển hình như sau:

+ Phân tích bước công việc phải thực hiện thành các nhóm theo những đặc trưng nhất định về kết cấu và quy trình công nghệ tương đối giống nhau. Trong mỗi nhóm chọn một hoặc một số bước công việc điển hình

+ Xác định quy trình công nghệ hợp lý và các điều kiện tổ chức - kỹ thuật thực hiện bước công việc điển hình.

+ Xây dựng mức lao động cho bước công việc điển hình bằng phương pháp phân tích khảo sát hoặc phân tích tính toán.

+ Xác định hệ số quy đổi K_i cho các bước công việc trong nhóm với quy ước: hệ số của bước công việc điển hình bằng 1 (tức là $K_i = 1$), hệ số của các bước công việc còn lại trong nhóm được xác định trên cơ sở phân tích điều kiện tổ chức, kỹ thuật cụ thể của từng bước công việc đó, các nhân tố ảnh hưởng đến hao phí thời gian hoàn thành và so sánh với bước công việc điển hình. Nếu điều kiện tổ chức kỹ thuật, các nhân tố ảnh hưởng của bước công việc đó thuận lợi hơn bước công việc điển hình thì $K_i < 1$, nếu tương tự như bước công việc điển hình thì $K_i = 1$; nếu khó khăn hơn thì $K_i > 1$.

+ Căn cứ vào mức của bước công việc điển hình và các hệ số quy đổi K_i xác định mức lao động cho mỗi bước công việc trong nhóm theo công thức sau:

$$M_{i,gi} = M_{i,gt} \times K_i \text{ hoặc } M_{i,li} = \frac{M_{i,li}}{K_i}$$

Trong đó: $M_{i,gi}$ là mức thời gian cho mỗi bước công việc i trong nhóm;

$M_{i,gt}$ là mức thời gian cho bước công việc điển hình;

K_i là hệ số quy đổi cho các bước công việc trong nhóm;

$M_{i,li}$ là mức sản lượng cho mỗi bước công việc i trong nhóm;

$M_{i,li}$ là mức sản lượng cho bước công việc điển hình.

b) Phương pháp tổng hợp: Mức lao động được xây dựng dựa trên các tài liệu thống kê về thời gian hao phí thực tế để hoàn thành bước công việc, kinh nghiệm tích

lũy của người làm định mức lao động và tham khảo ý kiến tham gia của các chuyên gia để xác định.

2. Xây dựng định mức lao động tổng hợp: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/LĐTBXH-TT ngày 10 tháng 4 năm 1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp xây dựng định mức lao động trong các doanh nghiệp nhà nước.

Bản sao lưu trữ

**17. THÔNG TƯ SỐ 13/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 30-5- 2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về tiền lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Thi hành Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương, sau khi trao đổi ý kiến với Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện về tiền lương đối với lao động làm việc trong doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng, phạm vi áp dụng tiền lương theo quy định tại Thông tư này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các tổ chức sau:

1. Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm:
 - a) Công ty trách nhiệm hữu hạn;
 - b) Công ty cổ phần;
 - c) Công ty hợp danh;
 - d) Doanh nghiệp tư nhân.
2. Tổ chức và cá nhân có thuê mướn lao động, bao gồm: Hợp tác xã, trang trại, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân và các tổ chức khác.

Các doanh nghiệp, công ty, tổ chức, đơn vị và cá nhân nêu trên gọi tắt là *doanh nghiệp*.

II. LƯƠNG TỐI THIỂU

Mức lương tối thiểu theo **Điều 4**, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

1. Mức lương tối thiểu áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 đối với người lao động làm công việc đơn giản nhất (chưa qua đào tạo) với điều kiện lao động bình thường trong doanh nghiệp không thấp hơn mức lương tối thiểu chung là 290.000 đồng/tháng theo quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ.

Khi Nhà nước điều chỉnh mức lương tối thiểu chung thì thực hiện theo quy định mới.

2. Căn cứ vào năng suất lao động, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, doanh nghiệp

được quyền định mức lương tối thiểu cao hơn mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định để làm căn cứ trả lương cho người lao động.

III. THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG VÀ PHỤ CẤP LƯƠNG

1. Thang lương, bảng lương theo khoản 1, 3, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng thang lương, bảng lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức làm cơ sở ký kết hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể, xác định quỹ lương, trả lương và giải quyết các chế độ khác cho người lao động.

Việc xây dựng thang lương, bảng lương phải bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 1, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp tại phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này hoặc áp dụng các phương pháp khác phù hợp để xây dựng thang lương, bảng lương.

b) Khi xây dựng và ban hành thang lương, bảng lương, doanh nghiệp phải tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời và công bố công khai trong doanh nghiệp trước khi áp dụng.

c) Doanh nghiệp phải đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính trong vòng một tháng kể từ ngày thang lương, bảng lương được công bố áp dụng. Hồ sơ bao gồm công văn đề nghị, kèm theo hệ thống thang lương, bảng lương doanh nghiệp đã xây dựng.

2. Phụ cấp lương:

Ngoài việc xây dựng thang lương, bảng lương theo quy định nêu trên, doanh nghiệp được quyền quy định các khoản phụ cấp lương hoặc áp dụng chế độ phụ cấp lương do Chính phủ quy định đối với doanh nghiệp nhà nước để trả cho người lao động.

IV. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Định mức lao động theo khoản 2, 3, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng hệ thống mức lao động để xác định kế hoạch lao động, tổ chức, sử dụng lao động và trả lương cho người lao động. Việc xây dựng mức lao động phải bảo đảm các nguyên tắc quy định tại khoản 2, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP.

2. Việc xây dựng mức lao động được thực hiện như sau:

a) Doanh nghiệp thành lập Hội đồng định mức lao động để tổ chức xây dựng hoặc rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống mức lao động áp dụng trong doanh nghiệp. Thành phần hội đồng gồm có Giám đốc doanh nghiệp, một số thành viên có đủ năng lực, trình độ chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ do Giám đốc lựa chọn và đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời.

b) Căn cứ vào thực tế tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp lựa chọn phương pháp xây dựng mức lao động tại phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này hoặc áp dụng các phương pháp xây dựng mức lao động khác phù hợp để xây dựng mức lao động bảo đảm các nguyên tắc nêu trên.

c) Hằng năm doanh nghiệp tổ chức đánh giá tình hình thực hiện mức lao động để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tổ chức sản xuất, tổ chức lao động. Nếu mức lao động thực hiện thấp hơn 5% hoặc cao hơn 15% so với mức được giao, thì trong thời hạn 3 tháng, doanh nghiệp phải xem xét, điều chỉnh lại cho phù hợp.

3. Khi xây dựng, điều chỉnh, bổ sung mức lao động, doanh nghiệp phải tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời và công bố công khai trong doanh nghiệp.

V. CHẾ ĐỘ TRẢ LƯƠNG.

1. Hình thức trả lương:

Hình thức trả lương theo Điều 7, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Tiền lương theo thời gian (theo tháng, theo tuần, theo ngày hoặc theo giờ), áp dụng đối với những người làm công tác quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ; những người làm các công việc theo dây chuyền công nghệ, máy móc thiết bị và những người làm các công việc mà trả lương thời gian có hiệu quả hơn các hình thức trả lương khác.

b) Tiền lương theo sản phẩm, áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào mức độ hoàn thành số lượng, chất lượng sản phẩm được giao.

c) Tiền lương khoán, áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian phải hoàn thành.

Căn cứ các hình thức trả lương nêu trên, doanh nghiệp lựa chọn hình thức trả lương phù hợp với tính chất công việc và điều kiện sản xuất, kinh doanh, gắn tiền lương với kết quả công việc, bảo đảm khuyến khích người lao động nâng cao hiệu quả, năng suất lao động. Việc lựa chọn hoặc thay đổi hình thức trả lương phải thể hiện trong hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể.

2. Trả lương làm thêm giờ:

Trả lương khi người lao động làm thêm giờ theo khoản 1, 2 và 3, Điều 10, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn thì doanh nghiệp phải trả lương làm thêm giờ theo cách tính sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương giờ thực trả} \times \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm}$$

Trong đó:

- Tiền lương giờ thực trả được xác định trên cơ sở tiền lương thực trả của tháng mà

người lao động làm thêm giờ (trừ tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác không có tính chất lương) chia cho số giờ thực tế làm việc trong tháng (không kể số giờ làm thêm) nhưng không quá 208 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường hoặc 156 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm. Trường hợp trả lương ngày, thì tiền lương giờ thực trả được xác định trên cơ sở tiền lương thực trả của ngày làm việc đó (trừ tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác không có tính chất lương) chia cho số giờ thực tế làm việc trong ngày (không kể số giờ làm thêm) nhưng không quá 8 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường hoặc 6 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

- Mức 150%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường;

- Mức 200%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần quy định tại Điều 72 của Bộ luật Lao động;

- Mức 300%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương (trong mức 300% này đã bao gồm tiền lương trả cho thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương theo Điều 73, 74, 75 và 78 của Bộ luật Lao động);

- Thời giờ làm thêm được quy định tại Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

Trường hợp làm thêm giờ nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch 50% tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm, nếu làm thêm giờ vào ngày bình thường; 100%, nếu làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần; 200%, nếu làm thêm giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

Ví dụ 1. Tiền lương và các khoản thu nhập khác thực trả trong tháng của anh A (làm việc trong điều kiện lao động bình thường với số ngày làm việc thực tế bằng số ngày làm việc của doanh nghiệp chọn là 24 ngày/tháng) là 1.013.600 đồng (trong đó tiền thưởng là 150.000 đồng; tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm là 57.600 đồng; tiền ăn giữa ca là 180.000 đồng; tiền hỗ trợ phương tiện đi lại là 50.000 đồng):

- Tiền lương tháng thực trả (gồm tiền lương và các khoản phụ cấp lương) là:

$1.013.600 \text{ đồng} - (150.000 \text{ đồng} - 57.600 \text{ đồng} + 180.000 \text{ đồng} + 50.000 \text{ đồng}) = 576.000 \text{ đồng}.$

- Tiền lương giờ thực trả là:

$576.000 \text{ đồng} : (24 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ}) = 3.000 \text{ đồng}.$

- Tiền lương làm thêm 1 giờ vào ngày thường được trả là:

$3.000 \text{ đồng} \times 150\% \times 1 \text{ giờ} = 4.500 \text{ đồng}.$

Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm, 1 giờ là:

4.500 đồng - 3.000 đồng = 1.500 đồng.

Ví dụ 2: Tiền lương giờ thực trả của anh A như ví dụ 1, nếu làm thêm 1 giờ vào ngày nghỉ hàng tuần thì được trả 6.000 đồng (3.000 đồng x 200% x 1 giờ). Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm vào ngày bình thường, 1 giờ là 3.000 đồng (6.000 đồng - 3.000 đồng);

Ví dụ 3. Tiền lương giờ thực trả của anh A như ví dụ 1, nếu làm thêm 1 giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương thì được trả 9.000 đồng (3.000 đồng x 300% x 1 giờ). Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm vào ngày bình thường, 1 giờ là 6.000 đồng (9.000 đồng - 3.000 đồng).

b) Đối với lao động trả lương theo sản phẩm, nếu ngoài giờ tiêu chuẩn doanh nghiệp có yêu cầu làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài định mức hoặc những công việc phát sinh chưa xác định trong kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm, mà doanh nghiệp cần làm thêm giờ thì đơn giá tiền lương của những sản phẩm, công việc làm thêm được trả bằng 150% so với giá tiền lương của sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn, nếu làm thêm vào ngày thường; bằng 200%, nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần; bằng 300%, nếu là thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

Ví dụ 4. Đơn giá tiền lương của sản phẩm B làm trong giờ tiêu chuẩn là 1.000 đồng/sản phẩm, trường hợp doanh nghiệp yêu cầu làm thêm ngoài định mức và ngoài giờ tiêu chuẩn thì đơn giá tiền lương của sản phẩm làm thêm được trả như sau:

- 1.500 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày thường (1.000 đồng x 150%);
- 2.000 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần (1.000 đồng x 200%);
- 3.000 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương (1.000 đồng x 300%).

3. Trả lương làm việc vào ban đêm:

Tiền lương của người lao động làm việc vào ban đêm theo khoản 4, Điều 10, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a/ Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm việc vào ban đêm, thì doanh nghiệp phải trả lương làm việc vào ban đêm theo cách tính sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{làm việc vào} \\ \text{ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{giờ thực trả} \end{array} \times 130\% \times \begin{array}{l} \text{Số giờ làm việc} \\ \text{vào ban đêm} \end{array}$$

Trong đó:

- Tiền lương giờ thực trả được tính theo tiết a, điểm 2 nêu trên;

- Mức 130% gồm tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban ngày và 30% tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban đêm;

- Thời giờ làm việc vào ban đêm theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ được xác định từ 22 giờ ngày hôm trước đến 6 giờ ngày hôm sau đối với các tỉnh, thành phố từ Thừa Thiên - Huế trở ra phía Bắc; từ 21 giờ ngày hôm trước đến 5 giờ ngày hôm sau đối với các tỉnh, thành phố từ Đà Nẵng trở vào phía Nam;

Ví dụ 5. Tiền lương thực trả của công việc đang làm vào ban ngày 1 giờ là 2.000 đồng, nếu người lao động làm việc vào ban đêm thì tiền lương 1 giờ vào ban đêm được trả là:

$$2.000 \text{ đồng} \times 130\% \times 1 \text{ giờ} = 2.600 \text{ đồng.}$$

b) Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương của} \\ \text{sản phẩm làm trong giờ} \\ \text{tiêu chuẩn vào ban ngày} \end{array} \times 130\%$$

Ví dụ 6. Đơn giá tiền lương làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày của sản phẩm C là 1.000 đồng thì đơn giá tiền lương của sản phẩm đó khi làm vào ban đêm là 1.300 đồng (1.000 đồng x 130%) và căn cứ vào số lượng sản phẩm làm vào ban đêm để thanh toán trả lương theo thực tế thực hiện.

c) Trường hợp người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì tiền lương làm thêm giờ được tính trả như sau:

- Đối với lao động trả lương theo thời gian:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương làm} \\ \text{thêm giờ vào ban} \\ \text{đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền} \\ \text{lương} \\ \text{giờ thực} \\ \text{trả} \end{array} \times 130\% \times \begin{array}{l} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số giờ làm} \\ \text{thêm vào} \\ \text{ban đêm} \end{array}$$

Ví dụ 7. Người lao động làm việc vào ban đêm 1 giờ được trả 2.600 đồng (ví dụ 5), nếu làm thêm vào ban đêm của ngày thường thì 1 giờ được trả là:

$$2.600 \text{ đồng} \times 150\% \times 1 \text{ giờ} = 3.900 \text{ đồng.}$$

- Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền} \\ \text{lương của sản} \\ \text{phẩm làm thêm} \\ \text{vào ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban ngày} \end{array} \times \begin{array}{l} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{array}$$

Ví dụ 8. Đơn giá tiền lương của sản phẩm C làm vào ban đêm được trả 1.300 đồng

(ví dụ 6), nếu sản phẩm C được làm thêm vào ban đêm của ngày thường thì đơn giá tiền lương được trả là:

$1.300 \text{ đồng} \times 150\% = 1.950 \text{ đồng}.$

d) Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm quy định tại điểm 2, 3 nêu trên được lấy trong quỹ tiền lương năm ứng với kế hoạch sản xuất, kinh doanh. Trường hợp phát sinh số lượng, khối lượng công việc mới chưa xác định trong quỹ tiền lương kế hoạch năm, doanh nghiệp cần làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm thì tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm này được bổ sung vào quỹ tiền lương của doanh nghiệp và hạch toán vào giá thành hoặc phí lưu thông.

Mức trả lương làm thêm giờ bằng 150%; 200%; 300%, làm việc vào ban đêm bằng 130% quy định tại điểm 2, 3 nêu trên là mức bắt buộc doanh nghiệp phải trả khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, còn mức cao hơn thì người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận.

4. Chế độ nâng bậc lương:

Chế độ nâng bậc lương theo khoản 2, Điều 6, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Hằng năm, căn cứ vào nhu cầu công việc, tình hình sản xuất, kinh doanh, sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời, doanh nghiệp lập kế hoạch và tổ chức nâng bậc lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp.

b) Người lao động có đủ điều kiện dưới đây thì được xét nâng bậc lương hằng năm:

- Có thời gian làm việc...
- Thường xuyên hoàn thành công việc được giao về số lượng, chất lượng theo hợp đồng lao động đã ký kết;
- Không trong thời gian thi hành kỷ luật lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và nội quy lao động của doanh nghiệp.

c) Chế độ nâng bậc lương đối với người lao động phải được thể hiện trong hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể. Khuyến khích người sử dụng lao động nâng bậc lương sớm đối với người lao động tài năng, đóng góp nhiều vào hiệu quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Quy chế trả lương:

Theo khoản 4, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, doanh nghiệp có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế trả lương, khuyến khích người lao động nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, tài năng, bảo đảm hài hoà giữa lợi ích doanh nghiệp và người lao động.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Doanh nghiệp có trách nhiệm:

- Xây dựng, ban hành và đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương áp dụng trong doanh nghiệp với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính. Trường hợp sửa đổi, bổ sung hệ thống thang lương, bảng lương thì doanh nghiệp phải đăng ký phần sửa đổi, bổ sung đó;

- Xây dựng, ban hành phụ cấp lương, hệ thống mức lao động, quy chế trả lương, tiền thưởng, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức để áp dụng trong doanh nghiệp.

Đối với hợp tác xã, trang trại, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn lao động không nhất thiết phải xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động theo đúng quy định tại Mục III và IV nêu trên mà có thể vận dụng hoặc tự quy định cho phù hợp;

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy lao động, thoả ước lao động tập thể, hợp đồng lao động cho phù hợp với những nội dung quy định nêu trên;

- Trực tiếp phổ biến kịp thời đến người lao động các chính sách, chế độ của Nhà nước về lao động, tiền lương, thu nhập; các quy định của doanh nghiệp về thang lương, bảng lương, phụ cấp lương; tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân; chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức; định mức lao động; quy chế trả lương tiền thưởng.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

- Hướng dẫn các doanh nghiệp thuộc quyền quản lý thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước về lao động, tiền lương, thu nhập.

- Tiếp nhận, vào sổ theo dõi bản đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương của các doanh nghiệp đóng trên địa bàn thuộc quyền quản lý. Trường hợp thang lương, bảng lương của doanh nghiệp xây dựng không theo đúng quy định tại Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP thì trong 15 ngày kể từ ngày nhận được bản đăng ký, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo cho doanh nghiệp sửa lại;

- Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động trong doanh nghiệp thuộc quyền quản lý.

VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Các quy định tại Thông tư này không áp dụng đối với người lao động làm việc trong những doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp đối tượng, phạm vi áp dụng Thông tư số 12/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-

CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về tiền lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp nhà nước.

Bãi bỏ Thông tư số 10/LĐTBXH-TT ngày 19 tháng 4 năm 1995 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 197/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ về tiền lương và Thông tư số 05/LĐTBXH-TT ngày 22 tháng 3 năm 1995 hướng dẫn nâng bậc lương đối với công nhân, viên chức trong các doanh nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HÀNG

Bản sao lưu trữ

Phụ lục 1

PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Căn cứ nguyên tắc xây dựng thang lương, bảng lương, điều kiện tổ chức sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, doanh nghiệp tiến hành xây dựng thang lương, bảng lương đối với lao động quản lý, lao động chuyên môn, kỹ thuật nghiệp vụ và lao động trực tiếp sản xuất, kinh doanh theo trình tự sau:

1. Phân tích công việc.

- Tiến hành thống kê đầy đủ các công việc theo từng chức danh đang sử dụng trong doanh nghiệp;

- Thu thập những thông tin chi tiết về từng vị trí công việc cụ thể để xác định nhiệm vụ chính, nhiệm vụ phụ, các mối quan hệ của từng chức danh công việc và xác định các yêu cầu chuyên môn về trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc, kiến thức, kỹ năng, thể chất điều kiện làm việc cần thiết của từng công việc.

2. Đánh giá giá trị công việc.

Trên cơ sở phân tích công việc, tiến hành đánh giá giá trị công việc để xác định những vị trí công việc tương tự nhau có thể được tập hợp thành nhóm làm cơ sở xác định thang lương, bảng lương cho mỗi nhóm. Các bước đánh giá giá trị công việc như sau:

a) Lập danh sách các yếu tố công việc theo nhóm yếu tố công việc chủ yếu về:

- + Kiến thức và kỹ năng;
- + Trí lực;
- + Thể lực và cường độ lao động;
- + Môi trường;
- + Trách nhiệm.

Trong mỗi nhóm yếu tố công việc, doanh nghiệp xác định cụ thể các yếu tố thành phần theo các mức độ từ thấp đến cao. Các yếu tố công việc là cơ sở để so sánh giữa các vị trí công việc trong doanh nghiệp.

b) Lựa chọn các vị trí để đánh giá: Trên cơ sở danh sách các yếu tố công việc, đánh giá giá trị công việc cho từng vị trí riêng biệt trong doanh nghiệp, đồng thời so sánh các yêu cầu chuyên môn của từng vị trí.

c) Đánh giá và cho điểm các mức độ của các yếu tố để đánh giá và cho điểm các yếu tố thành phần theo các mức độ, trên cơ sở đó xác định thang điểm các yếu tố phù hợp với từng công việc.

d) Cân đối thang điểm giữa các yếu tố nhằm đánh giá mức độ phức tạp hay giá trị của mỗi yếu tố trong tổng thể các yếu tố cấu thành công việc, từ đó điều chỉnh lại thang điểm cho hợp lý.

3. Phân ngạch công việc.

Sau khi phân tích, đánh giá giá trị từng công việc, tiến hành nhóm các công việc có chức năng và yêu cầu kiến thức, kỹ năng tương tự nhau. Mỗi nhóm công việc được quy định thành một ngạch công việc tùy theo tầm quan trọng của nhóm công việc. Trình tự phân ngạch công việc tiến hành theo các bước sau:

- Tập hợp các công việc riêng lẻ thành các nhóm công việc;
- Thiết lập các mức ngạch công việc và tiêu chuẩn phân ngạch;
- Quy định một ngạch công việc cho mỗi nhóm công việc.

4. Thiết lập thang lương, bảng lương cho từng ngạch công việc.

Thang lương, bảng lương theo ngạch công việc xác định theo trình tự sau:

a) Xác định các yếu tố ảnh hưởng, bao gồm: Khả năng cạnh tranh tiền lương so với các doanh nghiệp khác; các quy định của pháp luật, trước hết là so với mức lương tối thiểu Nhà nước quy định; năng suất lao động; kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm hoặc thâm niên công tác của người lao động trong doanh nghiệp; các hình thức khuyến khích hiện có, các khoản tiền lương...

b) Thiết lập thang lương, bảng lương: Trên cơ sở các thông tin đã thu thập được và các yếu tố ảnh hưởng đã xem xét, việc thiết lập thang lương, bảng lương tiến hành theo trình tự:

- Xác định số ngạch lương trong doanh nghiệp thông qua việc lấy thông tin từ khâu phân ngạch công việc.

- Xác định số bậc lương trong mỗi ngạch căn cứ vào việc tính các điểm ưu thế theo kết quả làm việc và xem xét mức độ phức tạp cần có đối với thang lương, bảng lương.

Quyết định mức lương theo ngạch và theo bậc.

Phụ lục 2

PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG MỨC LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trên cơ sở nguyên tắc xây dựng mức lao động, điều kiện tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp tiến hành xây dựng mức lao động chi tiết theo các phương pháp sau:

1. Phương pháp phân tích: Mức lao động được xây dựng bằng cách phân chia quá trình sản xuất, quá trình lao động, các bước công việc ra các bộ phận hợp thành và nghiên cứu các nhân tố ảnh hưởng đến thời gian hao phí lao động để thực hiện các bộ phận hợp thành đó. Trên cơ sở đó xác định cơ cấu và trình độ hợp lý để thực hiện các bước công việc, hoàn thiện tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, áp dụng các thành tựu khoa học, kỹ thuật mới, các kinh nghiệm của những người sản xuất tiên tiến. Tùy theo điều kiện sản xuất, doanh nghiệp có thể xây dựng mức lao động bằng phương pháp phân tích khảo sát, phân tích tính toán hoặc so sánh điển hình, cụ thể:

- *Phương pháp phân tích khảo sát:* Mức lao động được xây dựng căn cứ vào các tài liệu khảo sát (chụp ảnh hoặc bấm giờ) thời gian làm việc. Phương pháp này thường áp dụng trong sản xuất hàng loạt lớn hoặc các khâu công việc có tính chất hàng khối. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp này như sau:

+ Phân tích và nghiên cứu kết cấu bước công việc, xác định các nhân tố ảnh hưởng đến thời gian hoàn thành bước công việc;

+ Dựa vào tiêu chuẩn hoặc tài liệu nghiên cứu khảo sát tại nơi làm việc xác định thời gian của từng bộ phận bước công việc và thời gian trong ca làm việc của người lao động (thời gian chuẩn bị, kết thúc, tác nghiệp, phục vụ, nghỉ ngơi, nhu cầu cần thiết...).

+ Dùng phương pháp tính toán để xác định mức thời gian, mức sản lượng.

- *Phương pháp phân tích tính toán:* Mức lao động được xây dựng dựa vào tài liệu tiêu chuẩn được xây dựng sẵn (tiêu chuẩn thời gian, tiêu chuẩn số lượng...), vận dụng các phương pháp toán, sử dụng các công thức để tính toán các thời gian chính và thời gian khác trong mức. Phương pháp này thường áp dụng đối với điều kiện sản xuất hàng loạt. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp phân tích tính toán như sau:

+ Phân tích bước công việc cần định mức ra các bộ phận hợp thành về lao động cũng như về công nghệ, loại bỏ những bộ phận thừa và thay thế những bộ phận lạc hậu bằng những bộ phận tiên tiến để có được kết cấu bước công việc hợp lý.

+ Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến hao phí thời gian hoàn thành từng bộ phận

của bước công việc, trên cơ sở đó xác định trình độ lành nghề của người lao động cần có, máy móc, dụng cụ cần dùng, chế độ làm việc tối ưu và tổ chức nơi làm việc hợp lý nhất.

+ Dựa vào quy trình công nghệ và tiêu chuẩn các loại thời gian cho từng bộ phận của từng bước công việc. Tổng cộng các hao phí thời gian này được mức thời gian cho bước công việc.

- *Phương pháp so sánh điển hình*: Mức lao động được xây dựng dựa trên những hao phí theo mức điển hình. Mức điển hình được xây dựng theo phương pháp phân tích khảo sát, có căn cứ khoa học đại diện cho nhóm công việc có những đặc trưng công nghệ hay nội dung kết cấu trình tự thực hiện giống nhau nhưng khác nhau về kích cỡ. Phương pháp này thường áp dụng đối với điều kiện sản xuất nhỏ, đơn chiếc. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp so sánh điển hình như sau:

+ Phân tích bước công việc phải thực hiện thành các nhóm theo những đặc trưng nhất định về kết cấu và quy trình công nghệ tương đối giống nhau. Trong mỗi nhóm chọn một hoặc một số bước công việc điển hình

+ Xác định quy trình công nghệ hợp lý và các điều kiện tổ chức - kỹ thuật thực hiện bước công việc điển hình.

+ Xây dựng mức lao động cho bước công việc điển hình bằng phương pháp phân tích khảo sát hoặc phân tích tính toán.

+ Xác định hệ số quy đổi K_i cho các bước công việc trong nhóm với quy ước: Hệ số của bước công việc điển hình bằng 1 (tức là $K_i = 1$), hệ số của các bước công việc còn lại trong nhóm được xác định trên cơ sở phân tích điều kiện tổ chức, kỹ thuật cụ thể của từng bước công việc đó, các nhân tố ảnh hưởng đến hao phí thời gian hoàn thành và so sánh với bước công việc điển hình. Nếu điều kiện tổ chức kỹ thuật, các nhân tố ảnh hưởng của bước công việc đó thuận lợi hơn bước công việc điển hình thì $K_i < 1$, nếu tương tự như bước công việc điển hình thì $K_i = 1$; nếu khó khăn hơn thì $K_i > 1$.

+ Căn cứ vào mức của bước công việc điển hình và các hệ số quy đổi K_i xác định mức lao động cho mỗi bước công việc trong nhóm theo công thức sau:

$$M_{t_{gi}} = M_{t_{g1}} \times K_i \text{ hoặc } M_{s_{li}} = \frac{M_{s_{l1}}}{K_i}$$

Trong đó: $M_{t_{gi}}$ là mức thời gian cho mỗi bước công việc i trong nhóm;

$M_{t_{g1}}$ là mức thời gian cho bước công việc điển hình;

K_i là hệ số quy đổi cho các bước công việc trong nhóm;

$M_{s_{li}}$ là mức số lượng cho mỗi bước công việc i trong nhóm;

$M_{s_{l1}}$ là mức số lượng cho bước công việc điển hình.

2. Phương pháp tổng hợp: Mức lao động được xây dựng dựa trên các tài liệu thống kê về thời gian hao phí thực tế để hoàn thành bước công việc, kinh nghiệm tích lũy của người làm định mức lao động và tham khảo ý kiến tham gia của các chuyên gia để xác định.

18. THÔNG TƯ SỐ 14/2003/TT-BLĐTBXH, NGÀY 30-5-2003

CỦA BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH - XÃ HỘI

Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 về tiền lương đối với người lao động làm việc trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam

Thi hành Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương, sau khi trao đổi ý kiến với Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện về tiền lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng, phạm vi áp dụng tiền lương theo quy định tại Thông tư này là người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các tổ chức sau:

1. Doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
2. Ngân hàng liên doanh với nước ngoài, chi nhánh ngân hàng liên doanh với nước ngoài và tổ chức tín dụng liên doanh, tổ chức tín dụng 100% vốn nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;
3. Nhà thầu (thầu chính, thầu phụ) của nước ngoài nhận thầu các công trình tại Việt Nam;
4. Cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện các tổ chức quốc tế thuộc hệ thống Liên Hợp Quốc, các tổ chức khu vực, tiểu khu vực có thuê lao động, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác;
5. Văn phòng đại diện các cơ quan thông tấn, báo chí, phát thanh và truyền hình nước ngoài;
6. Văn phòng đại diện và văn phòng dự án của các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài;
7. Văn phòng các dự án nước ngoài, chi nhánh công ty nước ngoài, văn phòng đại diện các tổ chức: Kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học - kỹ thuật, văn hoá, giáo dục, y tế, tư vấn pháp luật của nước ngoài; Chi nhánh tổ chức luật sư nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam;
8. Người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài lưu trú tại Việt Nam có thuê lao động.

(Các doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân nêu trên được gọi tắt là *doanh nghiệp, cơ quan*).

II. LƯƠNG TỐI THIỂU

Mức lương tối thiểu theo Điều 4, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP đối với lao động làm công việc giản đơn nhất (chưa qua đào tạo) với điều kiện lao động bình thường trong doanh nghiệp, cơ quan được quy định như sau:

1. Mức lương tối thiểu hiện hành quy định và trả bằng tiền Đồng Việt Nam theo Quyết định số 708/1999/QĐ-BLĐTBXH ngày 15 tháng 6 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, tiếp tục được áp dụng đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, các bên hợp danh, cụ thể như sau:

a) Không thấp hơn 626.000 đồng/tháng, áp dụng đối với doanh nghiệp đóng trên địa bàn các quận của thành phố Hà Nội và các quận của thành phố Hồ Chí Minh;

b) Không thấp hơn 556.000 đồng/tháng, áp dụng đối với doanh nghiệp đóng trên địa bàn các huyện của thành phố Hà Nội và các huyện của thành phố Hồ Chí Minh; các quận của thành phố Hải Phòng, thành phố Biên Hoà và thành phố Vũng Tàu;

c) Không thấp hơn 487.000 đồng/tháng, áp dụng đối với doanh nghiệp đóng trên địa bàn các huyện, tỉnh, thành phố còn lại;

d) Đối với một số doanh nghiệp đóng trên địa bàn khó khăn, hạ tầng cơ sở thấp kém (ngoài phạm vi quy định tại tiết a, b nêu trên) cần phải áp dụng mức lương tối thiểu thấp hơn (từ 417.000 đồng/tháng đến dưới 487.000 đồng/tháng) thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định cho phép áp dụng trong một thời gian nhất định.

2. Mức lương tối thiểu hiện hành theo quy định tại Quyết định số 385/LĐTBXH-QĐ ngày 01 tháng 4 năm 1996 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp tục được áp dụng đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

3. Căn cứ vào năng suất lao động, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, doanh nghiệp, cơ quan được quyền định mức lương tối thiểu cao hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định tại điểm 1, 2 nêu trên làm căn cứ trả lương cho người lao động.

III. THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG VÀ PHỤ CẤP LƯƠNG

1. Thang lương, bảng lương theo khoản 1, 3, Điều 5 của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, được quy định cụ thể như sau:

a) Doanh nghiệp, cơ quan có trách nhiệm xây dựng thang lương, bảng lương, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức làm cơ sở ký kết hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể, xác định quỹ lương, trả lương và giải quyết các chế độ khác cho người lao động.

Việc xây dựng thang lương, bảng lương phải bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 1, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, doanh nghiệp, cơ quan lựa chọn

phương pháp tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này hoặc áp dụng các phương pháp khác phù hợp để xây dựng thang lương, bảng lương.

b) Khi xây dựng và ban hành thang lương, bảng lương, doanh nghiệp, cơ quan phải tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời và công bố công khai trong doanh nghiệp, cơ quan trước khi áp dụng.

c) Doanh nghiệp, cơ quan phải đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp, cơ quan đóng trụ sở chính trong vòng một tháng kể từ ngày thang lương, bảng lương được công bố áp dụng. Hồ sơ bao gồm công văn đề nghị đăng ký, kèm theo hệ thống thang lương, bảng lương doanh nghiệp, cơ quan đã xây dựng.

2. Phụ cấp lương:

Ngoài việc xây dựng thang lương, bảng lương theo quy định nêu trên, doanh nghiệp, cơ quan được quyền quy định các khoản phụ cấp lương hoặc áp dụng chế độ phụ cấp lương do Chính phủ quy định đối với doanh nghiệp nhà nước để trả cho người lao động.

IV. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Định mức lao động theo khoản 2, 3, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

1. Doanh nghiệp, cơ quan có trách nhiệm xây dựng hệ thống mức lao động để xác định kế hoạch lao động, tổ chức, sử dụng lao động và trả lương cho người lao động. Việc xây dựng mức lao động phải bảo đảm các nguyên tắc quy định tại khoản 2, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP.

2. Việc xây dựng mức lao động được thực hiện như sau:

a) Doanh nghiệp, cơ quan thành lập Hội đồng định mức lao động để tổ chức xây dựng hoặc rà soát, điều chỉnh, bổ sung hệ thống mức lao động áp dụng trong doanh nghiệp, cơ quan. Thành phần Hội đồng gồm có Giám đốc doanh nghiệp, cơ quan, một số thành viên có đủ năng lực chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ do Giám đốc lựa chọn và đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời.

b) Căn cứ vào thực tế tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp, cơ quan lựa chọn phương pháp xây dựng mức lao động tại phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này hoặc áp dụng các phương pháp xây dựng mức lao động khác phù hợp để xây dựng mức lao động bảo đảm các nguyên tắc nêu trên.

c) Hằng năm doanh nghiệp, cơ quan tổ chức đánh giá tình hình thực hiện mức lao động để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tổ chức sản xuất, tổ chức lao động. Nếu mức lao động thực hiện thấp hơn 5% hoặc cao hơn 15% so với mức được giao, thì trong thời hạn 3 tháng, doanh nghiệp, cơ quan phải xem xét, điều chỉnh lại cho phù hợp.

3. Khi xây dựng, điều chỉnh, bổ sung mức lao động, doanh nghiệp, cơ quan phải

tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời và công bố công khai trong doanh nghiệp, cơ quan.

V. CHẾ ĐỘ TRẢ LƯƠNG

1. Hình thức trả lương:

Hình thức trả lương theo Điều 7, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Tiền lương theo thời gian (theo tháng, theo tuần, theo ngày hoặc theo giờ), áp dụng đối với những người làm công tác quản lý, chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ; những người làm các công việc theo dây chuyền công nghệ, máy móc thiết bị và những người làm các công việc mà trả lương thời gian có hiệu quả hơn các hình thức trả lương khác.

b) Tiền lương theo sản phẩm, áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào mức độ hoàn thành số lượng, chất lượng sản phẩm được giao.

c) Tiền lương khoán, áp dụng đối với cá nhân hoặc tập thể người lao động, căn cứ vào khối lượng, chất lượng công việc và thời gian phải hoàn thành.

Căn cứ các hình thức trả lương nêu trên, doanh nghiệp, cơ quan lựa chọn hình thức trả lương phù hợp với tính chất công việc và điều kiện sản xuất, kinh doanh, gắn tiền lương với kết quả công việc, bảo đảm khuyến khích người lao động nâng cao hiệu quả, năng suất lao động. Việc lựa chọn hoặc thay đổi hình thức trả lương phải thể hiện trong hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể.

2. Trả lương làm thêm giờ:

Trả lương khi người lao động làm thêm giờ theo khoản 1, 2 và 3, Điều 10, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn thì doanh nghiệp, cơ quan phải trả lương làm thêm giờ theo cách tính sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương giờ thực trả} \times \begin{matrix} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{matrix} \times \text{Số giờ làm thêm}$$

Trong đó:

- Tiền lương giờ thực trả được xác định trên cơ sở tiền lương thực trả của tháng mà người lao động làm thêm giờ (trừ tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác không có tính chất lương) chia cho số giờ thực tế làm việc trong tháng (không kể số giờ làm thêm) nhưng không quá 208 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường hoặc 156 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm. Trường hợp trả lương ngày, thì tiền lương giờ thực trả được xác định trên cơ sở

tiền lương thực trả của ngày làm việc đó (trừ tiền lương làm thêm giờ, tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác không có tính chất lương) chia cho số giờ thực tế làm việc trong ngày (không kể số giờ làm thêm) nhưng không quá 8 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động, môi trường lao động bình thường hoặc 6 giờ, đối với công việc có điều kiện lao động đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

- Mức 150%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường;

- Mức 200%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần quy định tại Điều 72 của Bộ luật Lao động;

- Mức 300%, áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương (trong mức 300% này đã bao gồm tiền lương trả cho thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương theo Điều 73, 74, 75 và 78 của Bộ luật Lao động);

- Thời giờ làm thêm được quy định tại Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

Trường hợp làm thêm giờ nếu được bố trí nghỉ bù những giờ làm thêm thì doanh nghiệp, cơ quan chỉ phải trả phần chênh lệch 50% tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm, nếu làm thêm giờ vào ngày bình thường; 100%, nếu làm thêm giờ vào ngày nghỉ hằng tuần; 200%, nếu làm thêm giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

Ví dụ 1: Tiền lương và các khoản thu nhập khác thực trả trong tháng của anh A (làm việc trong điều kiện lao động bình thường với số ngày làm việc thực tế bằng số ngày làm việc của doanh nghiệp, cơ quan chọn là 24 ngày/tháng) là 1.013.600 đồng (trong đó tiền thưởng là 150.000 đồng; tiền lương trả thêm khi làm việc vào ban đêm là 57.600 đồng; tiền ăn giữa ca là 180.000 đồng; tiền hỗ trợ phương tiện đi lại là 50.000 đồng):

- Tiền lương tháng thực trả (gồm tiền lương và các khoản phụ cấp lương) là:
 $1.013.600 \text{ đồng} - (150.000 \text{ đồng} + 57.600 \text{ đồng} + 180.000 \text{ đồng} + 50.000 \text{ đồng}) = 576.000 \text{ đồng}.$

- Tiền lương giờ thực trả là:
 $576.000 \text{ đồng} : (24 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ}) = 3.000 \text{ đồng}.$

- Tiền lương làm thêm 1 giờ vào ngày thường được trả là:
 $3.000 \text{ đồng} \times 150\% \times 1 \text{ giờ} = 4.500 \text{ đồng}.$

Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp, cơ quan chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm, 1 giờ là: 1.500 đồng (4.500 đồng - 3.000 đồng).

Ví dụ 2. Tiền lương giờ thực trả của anh A như ví dụ 1, nếu làm thêm 1 giờ vào ngày nghỉ hàng tuần thì được trả 6.000 đồng (3.000 đồng x 200% x 1 giờ). Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp, cơ quan chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm vào ngày bình thường, 1 giờ là 3.000 đồng (6.000 đồng - 3.000 đồng);

Ví dụ 3. Tiền lương giờ thực trả của anh A như ví dụ 1, nếu làm thêm 1 giờ vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương thì được trả 9.000 đồng (3.000 đồng x 300% x 1 giờ). Trường hợp anh A được bố trí nghỉ bù giờ làm thêm thì doanh nghiệp, cơ quan chỉ phải trả phần chênh lệch so với tiền lương của công việc đang làm vào ngày bình thường, 1 giờ là 6.000 đồng (9.000 đồng - 3.000 đồng).

b) Đối với lao động trả lương theo sản phẩm, nếu ngoài giờ tiêu chuẩn doanh nghiệp, cơ quan có yêu cầu làm thêm số lượng, khối lượng sản phẩm, công việc ngoài định mức hoặc những công việc phát sinh chưa xác định trong kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm, mà doanh nghiệp, cơ quan cần làm thêm giờ thì đơn giá tiền lương của những sản phẩm, công việc làm thêm được trả bằng 150% so với giá tiền lương của sản phẩm làm trong giờ tiêu chuẩn, nếu làm thêm vào ngày thường; bằng 200%, nếu làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần; bằng 300%, nếu là thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương.

Ví dụ 4. Đơn giá tiền lương của sản phẩm B làm trong giờ tiêu chuẩn là 1.000 đồng/sản phẩm, trường hợp doanh nghiệp, cơ quan yêu cầu làm thêm ngoài định mức và ngoài giờ tiêu chuẩn thì đơn giá tiền lương của sản phẩm làm thêm được trả như sau:

- 1.500 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày thường (1.000 đồng x 150%);
- 2.000 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần (1.000 đồng x 200%);
- 3.000 đồng/sản phẩm, nếu sản phẩm được làm thêm vào ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương (1.000 đồng x 300%).

3. Trả lương làm việc vào ban đêm:

Tiền lương của người lao động làm việc vào ban đêm theo khoản 4, Điều 10, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a/ Đối với lao động trả lương theo thời gian, nếu làm việc vào ban đêm, thì doanh nghiệp, cơ quan phải trả lương làm việc vào ban đêm theo cách tính sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{làm việc vào} \\ \text{ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền lương} \\ \text{giờ thực trả} \end{array} \times 130\% \times \begin{array}{l} \text{Số giờ làm việc} \\ \text{vào ban đêm} \end{array}$$

Trong đó:

- Tiền lương giờ thực trả được tính theo tiết a, điểm 2 nêu trên;
- Mức 130% gồm tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban ngày và 30% tiền lương giờ thực trả làm việc vào ban đêm;
- Thời giờ làm việc vào ban đêm theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ được xác định từ 22 giờ ngày hôm trước đến 6

giờ ngày hôm sau đối với các tỉnh, thành phố từ Thừa Thiên - Huế trở ra phía Bắc; từ 21 giờ ngày hôm trước đến 5 giờ ngày hôm sau đối với các tỉnh, thành phố từ Đà Nẵng trở vào phía Nam.

Ví dụ 5. Tiền lương thực trả của công việc đang làm vào ban ngày 1 giờ là 2.000 đồng, nếu người lao động làm việc vào ban đêm thì tiền lương 1 giờ vào ban đêm được trả là:

$$2.000 \text{ đồng} \times 130\% \times 1 \text{ giờ} = 2.600 \text{ đồng.}$$

b) Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương của} \\ \text{sản phẩm làm trong giờ} \\ \text{tiêu chuẩn vào ban} \\ \text{ngày} \end{array} \times 130\%$$

Ví dụ 6. Đơn giá tiền lương làm trong giờ tiêu chuẩn vào ban ngày của sản phẩm C là 1.000 đồng thì đơn giá tiền lương của sản phẩm đó khi làm vào ban đêm là 1.300 đồng (1.000 đồng x 130%) và căn cứ vào số lượng sản phẩm làm vào ban đêm để thanh toán trả lương theo thực tế thực hiện.

c) Trường hợp người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì tiền lương làm thêm giờ được tính trả như sau:

- Đối với lao động trả lương theo thời gian:

$$\begin{array}{l} \text{Tiền lương làm} \\ \text{thêm giờ vào} \\ \text{ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tiền} \\ \text{lương} \\ \text{giờ thực} \\ \text{trả} \end{array} \times 130\% \times \begin{array}{l} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số giờ làm} \\ \text{thêm vào} \\ \text{ban đêm} \end{array}$$

Ví dụ 7. Người lao động làm việc vào ban đêm 1 giờ được trả 2.600 đồng (ví dụ 5), nếu làm thêm vào ban đêm của ngày thường thì 1 giờ được trả là:

$$2.600 \text{ đồng} \times 150\% \times 1 \text{ giờ} = 3.900 \text{ đồng.}$$

- Đối với lao động trả lương theo sản phẩm:

$$\begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền} \\ \text{lương của sản} \\ \text{phẩm làm vào} \\ \text{ban đêm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá tiền lương} \\ \text{của sản phẩm làm} \\ \text{vào ban ngày} \end{array} \times \begin{array}{l} 150\% \text{ hoặc} \\ 200\% \text{ hoặc} \\ 300\% \end{array}$$

Ví dụ 8. Đơn giá tiền lương của sản phẩm C làm vào ban đêm được trả 1.300 đồng (ví dụ 6), nếu sản phẩm C được làm thêm vào ban đêm của ngày thường thì đơn giá tiền lương được trả là:

$$1.300 \text{ đồng} \times 150\% = 1.950 \text{ đồng.}$$

d) Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm quy định tại điểm 2, 3 nêu trên được lấy trong quỹ tiền lương năm ứng với kế hoạch sản xuất, kinh doanh. Trường hợp phát sinh số lượng, khối lượng công việc mới chưa xác định trong quỹ tiền lương kế hoạch năm, doanh nghiệp, cơ quan cần làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm thì tiền

lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm này được bổ sung vào quỹ tiền lương của doanh nghiệp, cơ quan và hạch toán vào giá thành hoặc phí lưu thông.

Mức trả lương làm thêm giờ bằng 150%; 200%; 300%, làm việc vào ban đêm bằng 130% quy định tại điểm 2, 3 nêu trên là mức bắt buộc doanh nghiệp, cơ quan phải trả khi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm, còn mức cao hơn thì người sử dụng lao động và người lao động thoả thuận.

4. Chế độ nâng bậc lương:

Chế độ nâng bậc lương theo khoản 2, Điều 6, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Hằng năm, căn cứ vào nhu cầu công việc, tình hình sản xuất, kinh doanh, sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời, doanh nghiệp, cơ quan lập kế hoạch và tổ chức nâng bậc lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp, cơ quan.

b) Người lao động có đủ các điều kiện dưới đây thì được xét nâng bậc lương hằng năm:

- Có thời gian làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan ít nhất 1 năm (đủ 12 tháng);
- Thường xuyên hoàn thành công việc được giao về số lượng, chất lượng theo hợp đồng lao động đã ký kết;
- Không trong thời gian thi hành kỷ luật lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và nội quy lao động của doanh nghiệp, cơ quan.

c) Chế độ nâng bậc lương đối với người lao động phải được thể hiện trong hợp đồng lao động và thoả ước lao động tập thể. Khuyến khích người sử dụng lao động nâng bậc lương sớm đối với những người lao động tài năng, đóng góp nhiều vào hiệu quả sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, cơ quan.

5. Quy chế trả lương:

Theo khoản 4, Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP, doanh nghiệp, cơ quan có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế trả lương, khuyến khích lao động nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, tài năng, bảo đảm hài hoà giữa lợi ích doanh nghiệp, cơ quan và người lao động.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Doanh nghiệp, cơ quan có trách nhiệm:

- Xây dựng, ban hành và đăng ký đăng hệ thống thang lương, bảng lương áp dụng trong doanh nghiệp, cơ quan với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp, cơ quan đóng trụ sở chính. Trường hợp sửa đổi, bổ sung hệ thống thang lương, bảng lương thì doanh nghiệp, cơ quan phải đăng ký phần sửa đổi, bổ sung đó;

- Xây dựng, ban hành phụ cấp lương, hệ thống mức lao động, quy chế trả lương, tiền

thường, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân, chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức để áp dụng trong doanh nghiệp, cơ quan.

Đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam; người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài lưu trú tại Việt Nam có thuê lao động không nhất thiết phải xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động theo đúng quy định tại Mục III và IV nêu trên mà có thể vận dụng hoặc tự quy định cho phù hợp;

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung nội quy lao động, thoả ước lao động tập thể, hợp đồng lao động cho phù hợp với những nội dung quy định nêu trên;

- Thông báo công khai, kịp thời đến người lao động các chính sách, chế độ của Nhà nước về lao động, tiền lương, thu nhập; các quy định của doanh nghiệp, cơ quan về thang lương, bảng lương, phụ cấp lương; tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân; chức danh, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ viên chức; định mức lao động; quy chế trả lương, tiền thưởng.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

- Hướng dẫn các doanh nghiệp, cơ quan thuộc-quyền quản lý thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước về lao động, tiền lương, thu nhập;

- Tiếp nhận, vào sổ theo dõi bản đăng ký hệ thống thang lương, bảng lương của các doanh nghiệp, cơ quan đóng trên địa bàn thuộc quyền quản lý. Trường hợp thang lương, bảng lương của doanh nghiệp, cơ quan xây dựng không theo đúng quy định tại Điều 5, Nghị định số 114/2002/NĐ-CP thì trong 15 ngày kể từ ngày nhận được bản đăng ký, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo cho doanh nghiệp, cơ quan sửa lại;

- Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các chế độ, chính sách đối với người lao động trong doanh nghiệp, cơ quan thuộc quyền quản lý.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Thông tư số 11/LĐTBXH-TT ngày 03 tháng 5 năm 1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 197/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ về tiền lương đối với lao động Việt Nam làm việc trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và các cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

Phụ lục 1

PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG THANG LƯƠNG, BẢNG LƯƠNG **(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003** **của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)**

Căn cứ nguyên tắc xây dựng thang lương, bảng lương, điều kiện tổ chức sản xuất, kinh doanh, tổ chức lao động, doanh nghiệp, cơ quan tiến hành xây dựng thang lương, bảng lương đối với lao động quản lý, lao động chuyên môn, kỹ thuật nghiệp vụ và lao động trực tiếp sản xuất, kinh doanh theo trình tự sau:

1. Phân tích công việc.

- Tiến hành thống kê đầy đủ các công việc theo từng chức danh đang sử dụng trong doanh nghiệp, cơ quan;

- Thu thập những thông tin chi tiết về từng vị trí công việc cụ thể để xác định nhiệm vụ chính, nhiệm vụ phụ, các mối quan hệ của từng chức danh công việc và xác định các yêu cầu chuyên môn về trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc, kiến thức, kỹ năng, thể chất điều kiện làm việc cần thiết... của từng công việc.

2. Đánh giá giá trị công việc.

Trên cơ sở phân tích công việc, tiến hành đánh giá giá trị công việc để xác định những vị trí công việc tương tự nhau có thể được tập hợp thành nhóm làm cơ sở xác định thang lương, bảng lương cho mỗi nhóm. Các bước đánh giá giá trị công việc như sau:

a) Lập danh sách các yếu tố công việc theo nhóm yếu tố công việc chủ yếu về:

- + Kiến thức và kỹ năng;
- + Trí lực;
- + Thể lực và cường độ lao động;
- + Môi trường;
- + Trách nhiệm.

Trong mỗi nhóm yếu tố công việc, doanh nghiệp, cơ quan xác định cụ thể các yếu tố thành phần theo các mức độ từ thấp đến cao. Các yếu tố công việc là cơ sở để so sánh giữa các vị trí công việc trong doanh nghiệp, cơ quan.

b) Lựa chọn các vị trí để đánh giá: Trên cơ sở danh sách các yếu tố công việc, đánh giá giá trị công việc cho từng vị trí riêng biệt trong doanh nghiệp, cơ quan đồng thời so sánh các yêu cầu chuyên môn của từng vị trí.

c) Đánh giá và cho điểm các mức độ của các yếu tố để đánh giá và cho điểm các yếu tố thành phần theo các mức độ, trên cơ sở đó xác định thang điểm các yếu tố phù hợp với từng công việc.

d) Cân đối thang điểm giữa các yếu tố nhằm đánh giá mức độ phức tạp hay giá trị của mỗi yếu tố trong tổng thể các yếu tố cấu thành công việc, từ đó điều chỉnh lại thang điểm cho hợp lý.

3. Phân ngạch công việc.

Sau khi phân tích, đánh giá giá trị từng công việc, tiến hành nhóm các công việc có chức năng và yêu cầu kiến thức, kỹ năng tương tự nhau. Mỗi nhóm công việc được quy định thành một ngạch công việc tùy theo tầm quan trọng của nhóm công việc. Trình tự phân ngạch công việc tiến hành theo các bước sau:

- Tập hợp các công việc riêng lẻ thành các nhóm công việc;
- Thiết lập các mức ngạch công việc và tiêu chuẩn phân ngạch;
- Quy định một ngạch công việc cho mỗi nhóm công việc.

4. Thiết lập thang lương, bảng lương cho từng ngạch công việc.

Thang lương, bảng lương theo ngạch công việc xác định theo trình tự sau:

a) Xác định các yếu tố ảnh hưởng, bao gồm: Khả năng cạnh tranh tiền lương so với các doanh nghiệp, cơ quan khác; các quy định của pháp luật, trước hết là so với mức lương tối thiểu Nhà nước quy định; năng suất lao động; kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm hoặc thâm niên công tác của người lao động trong doanh nghiệp, cơ quan; các hình thức khuyến khích hiện có, các khoản tiền thưởng...

b) Thiết lập thang lương, bảng lương: Trên cơ sở các thông tin đã thu thập được và các yếu tố ảnh hưởng đã xem xét, việc thiết lập thang lương, bảng lương tiến hành theo trình tự:

- Xác định số ngạch lương trong doanh nghiệp, cơ quan thông qua việc lấy thông tin từ khâu phân ngạch công việc.
- Xác định số bậc lương trong mỗi ngạch căn cứ vào việc tính các điểm ưu thế theo kết quả làm việc và xem xét mức độ phức tạp cần có đối với thang lương, bảng lương.
- Quyết định mức lương theo ngạch và theo bậc.

Phụ lục 2

PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG MỨC LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 5 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Trên cơ sở nguyên tắc xây dựng mức lao động, điều kiện tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, doanh nghiệp, cơ quan tiến hành xây dựng mức lao động chi tiết theo các phương pháp sau:

1. Phương pháp phân tích: Mức lao động được xây dựng bằng cách phân chia quá trình sản xuất, quá trình lao động, các bước công việc ra các bộ phận hợp thành và nghiên cứu các nhân tố ảnh hưởng đến thời gian hao phí lao động để thực hiện các bộ phận hợp thành đó. Trên cơ sở đó xác định cơ cấu và trình độ hợp lý để thực hiện các bước công việc, hoàn thiện tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, áp dụng các thành tựu khoa học, kỹ thuật mới, các kinh nghiệm của những người sản xuất tiên tiến. Tùy theo điều kiện sản xuất, doanh nghiệp có thể xây dựng mức lao động bằng phương pháp phân tích khảo sát, phân tích tính toán hoặc so sánh điển hình, cụ thể:

- *Phương pháp phân tích khảo sát:* Mức lao động được xây dựng căn cứ vào các tài liệu khảo sát (chụp ảnh hoặc bấm giờ) thời gian làm việc. Phương pháp này thường áp dụng trong sản xuất hàng loạt lớn hoặc các khâu công việc có tính chất hàng khối. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp này như sau:

+ Phân tích và nghiên cứu kết cấu bước công việc, xác định các nhân tố ảnh hưởng đến thời gian hoàn thành bước công việc;

+ Dựa vào tiêu chuẩn hoặc tài liệu nghiên cứu khảo sát tại nơi làm việc xác định thời gian của từng bộ phận bước công việc và thời gian trong ca làm việc của người lao động (thời gian chuẩn bị, kết thúc, tác nghiệp, phục vụ, nghỉ ngơi, nhu cầu cần thiết...).

+ Dùng phương pháp tính toán để xác định mức thời gian, mức sản lượng.

- *Phương pháp phân tích tính toán:* Mức lao động được xây dựng dựa vào tài liệu tiêu chuẩn được xây dựng sẵn (tiêu chuẩn thời gian, tiêu chuẩn số lượng...), vận dụng các phương pháp toán, sử dụng các công thức để tính toán các thời gian chính và thời gian khác trong mức. Phương pháp này thường áp dụng đối với điều kiện sản xuất hàng loạt. Các bước xây dựng mức lao động theo phương pháp phân tích tính toán như sau:

$$M_{i,gi} = M_{i,g1} \times K_i \text{ hoặc } M_{aii} = \frac{M_{ai1}}{K_i}$$

Trong đó: $M_{i,gi}$ là mức thời gian cho mỗi bước công việc i trong nhóm;

$M_{i,g1}$ là mức thời gian cho bước công việc điển hình;

K_i là hệ số quy đổi cho các bước công việc trong nhóm;
 $M_{i,i}$ là mức số lượng cho mỗi bước công việc i trong nhóm;
 $M_{i,1}$ là mức số lượng cho bước công việc điển hình.

2. Phương pháp tổng hợp: Mức lao động được xây dựng dựa trên các tài liệu thống kê về thời gian hao phí thực tế để hoàn thành bước công việc, kinh nghiệm tích lũy của người làm định mức lao động và tham khảo ý kiến tham gia của các chuyên gia để xác định:

Bản sao lưu trữ

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

19. THÔNG TƯ SỐ 15/2003/TT- BLĐTBXH NGÀY 03-6-2003 CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của
Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27-12-2002 của Chính phủ

Thi hành Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cơ quan có liên quan, Bộ Lao động || Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng làm thêm giờ quy định tại khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ bao gồm:

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung trong các doanh nghiệp cơ quan, tổ chức sau:

a. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, bao gồm: doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh; doanh nghiệp hoạt động công ích; doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;

b. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân;

d. Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm: doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài;

d. Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội;

e. Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác;

f. Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức chính trị- xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, lực lượng vũ trang, kể cả các tổ chức, đơn vị được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, các hội quần chúng tự trang trải về tài chính;

g. Cơ sở bán công, dân lập, tư nhân thuộc các ngành văn hóa, y tế, giáo dục, đào tạo, khoa học, thể dục thể thao và các ngành sự nghiệp khác;

h. Trạm y tế xã, phường, thị trấn;

i. Các cơ quan, tổ chức quốc tế hoặc nước ngoài đóng trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định khác;

j. Các tổ chức khác có sử dụng lao động là những tổ chức chưa quy định tại khoản 1 này.

2. Người lao động, xã viên làm việc và hưởng tiền công theo hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung trong các hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

3. Các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nêu tại khoản 1 và các hợp tác xã nêu tại khoản 2 trên đây gọi chung là doanh nghiệp, đơn vị.

II. CÁC QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIỜ LÀM THÊM

1. Các điều kiện và nguyên tắc làm thêm đến 200 giờ trong một năm:

Doanh nghiệp và đơn vị có thể tổ chức cho mỗi người lao động làm thêm đến 200 giờ trong một năm khi bảo đảm đầy đủ các điều kiện và nguyên tắc sau:

1.1. Điều kiện làm thêm đến 200 giờ trong một năm:

a. Xử lý sự cố sản xuất;

b. Giải quyết công việc cấp bách không thể trì hoãn;

c. Xử lý kịp thời các mặt hàng tươi sống, công trình xây dựng và sản phẩm do yêu cầu nghiêm ngặt không thể bỏ dở được;

d. Giải quyết công việc đòi hỏi lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật cao mà thị trường lao động không cung ứng đầy đủ, kịp thời được.

1.2. Nguyên tắc khi tổ chức làm thêm đến 200 giờ trong một năm:

a. Phải thỏa thuận với từng người lao động làm thêm giờ theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này;

b. Số giờ làm thêm trong một ngày không quá 4 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì số giờ làm thêm trong một ngày không quá 3 giờ;

c. Tổng số giờ làm thêm trong một tuần không quá 16 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì tổng số giờ làm thêm trong một tuần không quá 12 giờ;

d. Tổng số giờ làm thêm trong 4 ngày liên tục không quá 14 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì tổng số giờ làm thêm trong 4 ngày liên tục không quá 10 giờ;

e. Hàng tuần, người lao động được nghỉ ít nhất 1 ngày (24 giờ liên tục). Trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể bố trí nghỉ hàng tuần thì phải bảo đảm hàng tháng có ít nhất 4 ngày nghỉ cho người lao động;

f. Trong trường hợp người lao động làm thêm trên 2 giờ trong ngày, thì trước khi làm thêm, phải bố trí cho họ được nghỉ ít nhất 30 phút tính vào giờ làm thêm;

g. Bố trí cho người lao động được nghỉ hoặc nghỉ bù đủ các ngày lễ, tết, nghỉ hàng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác đúng theo quy định của pháp luật hiện hành;

h. Thực hiện đúng các quy định tại Điều 115, Điều 122, Điều 127 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung về việc cấm hoặc hạn chế làm thêm giờ đối với lao động nữ, lao động chưa thành niên, lao động là người tàn tật;

i. Thực hiện trả lương và các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Các điều kiện và nguyên tắc làm thêm đến 300 giờ trong một năm:

2.1. Các doanh nghiệp, đơn vị có sản xuất hoặc gia công hàng xuất khẩu, bao gồm sản phẩm: dệt, may, da, giấy và chế biến thủy sản được tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm, thì phải thực hiện đầy đủ các điều kiện và nguyên tắc sau:

a. Điều kiện làm thêm từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm: khi phải giải quyết công việc cấp bách, không thể trì hoãn do yêu cầu cấp thiết của sản xuất, hoặc do tính chất thời vụ của sản xuất hoặc do yếu tố khách quan không dự liệu trước mà đã tổ chức làm thêm đến 200 giờ nhưng không thể giải quyết hết khối lượng công việc.

b. Nguyên tắc khi tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm:

- Thực hiện đầy đủ các nguyên tắc và điều kiện nêu tại điểm 1.2 khoản 1 trên;

- Thỏa thuận với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp, đơn vị về phương án làm thêm giờ theo Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này.

2.2. Các doanh nghiệp, đơn vị khác nếu có nhu cầu làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm thì phải gửi văn bản xin phép tới các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (theo Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này).

3. Trường hợp phải khắc phục hậu quả do thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, dịch bệnh lan tràn.

Doanh nghiệp, đơn vị được phép huy động người lao động làm thêm quá 4 giờ trong một ngày khi phải khắc phục hậu quả nghiêm trọng do thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, dịch bệnh lan tràn trong phạm vi doanh nghiệp, đơn vị nhưng phải được sự đồng ý của người lao động. Số giờ làm thêm này không tính vào tổng số giờ làm thêm trong năm, nhưng phải trả lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ đúng theo quy định của pháp luật hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của doanh nghiệp, đơn vị:

- Đưa các nội dung quy định về làm thêm giờ vào nội quy lao động và thỏa ước lao động tập thể phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, đơn vị. Trên cơ sở đó, niêm yết công khai để người lao động biết và thực hiện.

- Phải xây dựng kế hoạch sản xuất, kinh doanh sát với thực tế sản xuất, kinh doanh hàng năm của doanh nghiệp, đơn vị để hạn chế tới mức thấp nhất tình trạng làm thêm giờ. Khi tổ chức làm thêm giờ phải thực hiện đúng các quy định của Thông tư này.

- Đối với người lao động mà doanh nghiệp, đơn vị bố trí làm thêm nhiều giờ trong năm, thì doanh nghiệp, đơn vị phải có sự quan tâm chăm lo sức khỏe, khám sức khỏe định kỳ và nghỉ ngơi hợp lý để bảo đảm sức khỏe lâu dài cho họ;

- Báo cáo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương nơi doanh nghiệp, đơn vị có trụ sở chính về tình hình làm thêm giờ trong năm của doanh nghiệp, đơn vị.

2. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Chỉ đạo các cơ quan chức năng nhà nước có thẩm quyền thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phổ biến, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Thông tư này;

- Chỉ đạo các cơ quan có trách nhiệm tiếp nhận văn bản xin phép, ra quyết định cho phép các doanh nghiệp, đơn vị được làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm. Chậm nhất 15 ngày kể từ khi nhận được văn bản xin phép, phải trả lời cho doanh nghiệp, đơn vị theo Mẫu số 4 kèm theo Thông tư này.

3. Trách nhiệm của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội:

- Phối hợp với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc làm thêm giờ; đồng thời phải tăng cường công tác thanh tra việc thực hiện, nếu phát hiện vi phạm nghiêm trọng về làm thêm giờ thì phải xử lý nghiêm minh;

- Tiếp nhận văn bản xin phép và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định cho phép những doanh nghiệp, đơn vị được làm thêm từ 200 giờ đến 300 giờ trong năm;

- Tổng hợp và báo cáo định kỳ 6 tháng, một năm về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội việc thực hiện làm thêm giờ trong năm của các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đóng trên địa bàn.

4. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

MẪU SỐ 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2003/TT- BLĐTBXH ngày 03/6/2003
của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Bộ, ngành, địa phương:.....

Doanh nghiệp, đơn vị:.....

Phân xưởng/ phòng/ban:.....

VĂN BẢN THỎA THUẬN CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM THÊM GIỜ

- Thời gian làm thêm: Kể từ ngày..... đến ngày... tháng... năm...

- Địa điểm làm thêm:.....

Stt	Họ và tên	Nghề, công việc đang làm	Số giờ làm việc trong ngày (giờ)	Số giờ làm thêm trong ngày (giờ)	Chữ ký của người lao động
1					
2					
3					
4					

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU SỐ 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2003/TT- BLĐT BXH ngày 03/6/2003
của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Doanh nghiệp, đơn vị...

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày...tháng.....năm...

V/v: *Xin phép làm thêm từ trên 200
giờ đến 300 giờ trong năm*

Kính gửi!.....

Để thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm....., doanh nghiệp (đơn vị).....có một số nghề, công việc phải làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong năm (có phương án gửi kèm theo)²

Đề nghị Bộ (ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố)..... xem xét chấp thuận và cho phép doanh nghiệp (đơn vị) được tổ chức làm thêm giờ theo phương án trên.

Nơi nhận

.....

QUYÊN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

Chữ ký và đóng dấu

Họ và tên người ký

-
1. Văn bản xin phép được lập thành 02 bản:
- Doanh nghiệp, đơn vị giữ 01 bản;
 - Gửi 01 bản tới cơ quan có thẩm quyền:
 - + Bộ, ngành quản lý đối với các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý của Bộ, ngành đó;
 - + Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối với các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức khác.
2. Phương án làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm theo đúng hướng dẫn tại Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này.

MẪU SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2003/TT- BLĐT BXH ngày 03/6/2003
của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Bộ, Ngành, địa phương.....

Doanh nghiệp, đơn vị:.....

PHƯƠNG ÁN LÀM THÊM TỪ TRÊN 200 GIỜ ĐẾN 300 GIỜ TRONG MỘT NĂM

Năm.....

**1. Các chức danh nghề, công việc phải làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ
trong một năm:**

Số TT	Các chức danh nghề, công việc phải làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm	Lý do phải làm thêm giờ
1		
...		

Lưu ý: Những lý do này phải phù hợp với các điều kiện quy định tại điểm 2.1 khoản
2 Mục II của Thông tư số.....

2. Cam kết khi tổ chức thực hiện làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ/năm

.....

Lưu ý:

- Những cam kết này không được trái với các nguyên tắc quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục II của Thông tư số.....
- Khuyến khích mở rộng các thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động khi tham gia làm thêm giờ như tăng cường bồi dưỡng hiện vật, thực hiện ăn ca, tăng cường kiểm tra sức khỏe...

**3. Ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công
đoàn lâm thời tại doanh nghiệp, đơn vị.....**

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày...tháng.....năm.....

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

MẪU SỐ 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2003/TT- BLĐTBXH ngày 03/6/2003
của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập- Tự do – Hạnh phúc

Số:.....

.....

V/v: *Làm thêm từ trên 200 giờ
đến 300 giờ trong năm*

....., ngày.....tháng.....năm...

Kính gửi: Doanh nghiệp (đơn vị).....

.....
.....
.....
.....
.....

Những nội dung cơ bản nêu trong phần này:

- *Những nghề, công việc được phép làm thêm từ trên 200 đến 300 giờ trong năm;*
- *Những nghề, công việc không được phép làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong năm. Nêu lý do không chấp thuận.*

Nơi nhận

.....

.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

Chữ ký và đóng dấu

Họ và tên người ký

**20. THÔNG TƯ SỐ 16/2003/TT- BLĐTBXH NGÀY 03-6-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng

Thi hành Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; sau khi có ý kiến tham khảo của Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cơ quan có liên quan, Bộ Lao động || Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc sản xuất theo thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng của Thông tư này bao gồm các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh (gọi chung là doanh nghiệp) sau:

- Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, bao gồm: Doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh; doanh nghiệp hoạt động công ích; doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;
- Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp bao gồm: Công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân;
- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm: doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài;
- Doanh nghiệp có tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội;
- Hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã có sử dụng lao động theo chế độ hợp đồng lao động;
- Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác.

2. Đối tượng áp dụng là người lao động có hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 1 năm đến 3 năm và hợp đồng lao động không xác định thời hạn, thuộc các doanh nghiệp nêu tại khoản 1 trên, bao gồm:

- Làm các công việc có tính thời vụ trong sản xuất nông - lâm - ngư nghiệp, đòi hỏi phải thu hoạch ngay hoặc sau khi thu hoạch phải chế biến ngay không để lâu dài được;
- Các công việc gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng thường phụ thuộc vào thời điểm các chủ hàng yêu cầu;

II. THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

1. Thời giờ làm việc của các đối tượng trên được quy định như sau:

1.1. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm:

$$T_Q = [T_N - (T_1 + T_p + T_L)] \times t_n \text{ (giờ)}$$

+ T_Q : Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm của người lao động;

+ T_N : Số ngày trong năm tính theo năm dương lịch là 365 ngày; hoặc là 366 ngày nếu là năm nhuận;

+ T_1 : Tổng số ngày nghỉ hàng tuần trong năm được xác định theo quy định tại Điều 72 của Bộ luật Lao động;

+ T_p : Số ngày nghỉ hàng năm là 12, 14 hoặc 16 ngày và được tăng thêm thâm niên làm việc theo quy định tại Điều 74, Điều 75 của Bộ luật Lao động và khoản 2, Mục II của Thông tư số 07/TT-LĐTBXH ngày 11/4/1995;

+ T_L : Số ngày nghỉ lễ trong năm là 8 ngày;

+ t_n : Số giờ làm việc bình thường trong một ngày là 8 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo Danh mục do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành là 6 giờ.

Ví dụ 1: Công nhân A làm việc 15 năm trong điều kiện lao động bình thường cho Công ty X. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc năm 2003 của công nhân A tính như sau:

- Số ngày nghỉ hàng năm của công nhân A là:

$$12 + \frac{15}{5} = 15 \text{ ngày}$$

Trong đó:

+ 12 ngày được xác định theo quy định tại Điều 74 Bộ luật Lao động;

+ 15/5 là số ngày nghỉ tăng theo thâm niên được xác định theo quy định tại Điều 75 của Bộ luật Lao động.

- Lập bảng tính sau:

1. Số ngày trong năm (theo dương lịch)	:	$T_N =$	365
2. Tổng số ngày nghỉ hàng tuần trong năm 2003	:	$T_1 =$	52
3. Số ngày nghỉ hàng năm	:	$T_p =$	15
4. Số ngày nghỉ lễ	:	$T_L =$	8
5. Số giờ làm việc bình thường trong một ngày	:	$t_n =$	8
$T_Q = [365 - (52 + 15 + 8)] \times 8 = 2320 \text{ giờ}$			

Vậy Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc của công nhân A năm 2003 là 2320 giờ.

Ví dụ 2: Công nhân B làm nghề đặc biệt nặng nhọc cho Công ty Y đã 15 năm. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc năm 2003 của công nhân B tính như sau:

$$\text{Số ngày nghỉ hàng năm của công nhân B là: } 16 + \frac{15}{5} = 19 \text{ ngày}$$

Trong đó:

- 16 ngày được xác định theo quy định tại Điều 74 của Bộ luật Lao động;
- 15/5 là số ngày nghỉ tăng theo thâm niên được xác định theo quy định tại Điều 75 của Bộ luật Lao động;
- Lập bảng tính sau:

1. Số ngày tính theo năm theo dương lịch	:	$T_N =$	365
2. Tổng số ngày nghỉ hàng tuần trong năm 2003	:	$T_I =$	52
3. Số ngày nghỉ hàng năm	:	$T_P =$	19
4. Số ngày nghỉ lễ	:	$T_L =$	8
5. Số giờ làm việc bình thường trong một ngày	:	$t_n =$	6
$T_Q = [365 - (52 + 19 + 8)] \times 6 = 1716 \text{ giờ}$			

Vậy Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc của công nhân B năm 2003 là 1716 giờ.

1.2. Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày:

Hàng năm, căn cứ vào Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm (T_Q) đã tính ở trên, doanh nghiệp lập kế hoạch xác định số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày của người lao động theo các trường hợp sau:

- a. Ngày làm việc bình thường là 8 giờ; hoặc là 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;
- b. Ngày làm việc nhiều hơn 8 giờ nhưng không quá 12 giờ; hoặc nhiều hơn 6 giờ nhưng không quá 9 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, nguy hiểm, độc hại;
- c. Ngày làm việc trên 4 giờ nhưng ít hơn 8 giờ; hoặc trên 3 giờ nhưng ít hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;
- d. Cho nghỉ trọn ngày.

Ví dụ 3: Công nhân A theo ví dụ 1 có Quỹ thời giờ tiêu chuẩn trong năm 2003 là 2320 giờ. Công ty X phân bổ số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày của công nhân A năm 2003 như sau:

Các tháng theo dương lịch	Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày	Số ngày làm việc trong tháng	Tổng số giờ làm việc trong tháng	Ghi chú
Tháng 1	8	25	200	Nghỉ 1 ngày tết Dương lịch
Tháng 2	7	10	70	Nghỉ 4 ngày tết Âm lịch
Tháng 3	7	26	182	
Tháng 4	9	25	225	Nghỉ ngày Chiến thắng
Tháng 5	11 giờ từ thứ hai đến thứ năm 10 giờ vào thứ sáu, thứ bảy hàng tuần	26	287	Nghỉ ngày Quốc tế lao động
Tháng 6	10 giờ từ thứ hai đến thứ sáu 9 giờ vào thứ bảy	25	245	
Tháng 7	7	23	161	4 ngày nghỉ hàng năm
Tháng 8	8	15	120	11 ngày nghỉ hàng năm
Tháng 9	6	20	120	Nghỉ trọn 5 ngày làm việc Nghỉ ngày Quốc khánh
Tháng 10	11 giờ từ thứ hai đến thứ sáu 8 giờ vào thứ bảy	27	282	
Tháng 11	9 giờ từ thứ hai đến thứ bảy của 2 tuần đầu tháng, 8 giờ vào các ngày làm việc khác trong tháng	25	212	
Tháng 12	8	27	216	
Tổng			2320	

1.3. Các nguyên tắc sử dụng Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc:

a. Trong năm, tổng số giờ tiêu chuẩn làm việc được lập kế hoạch xác định theo hướng dẫn tại khoản 1.2 trên (gồm cả thời giờ nghỉ ngơi trong ngày được tính là thời giờ làm việc) không được vượt quá Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm (T_n) đã xác định tại khoản 1.1 trên;

b. Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày ít hơn 8 giờ; hoặc ít hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, nguy hiểm, độc hại, nếu đã được lập kế hoạch xác định theo hướng dẫn nêu tại điểm c và điểm d khoản 1.2 trên, thì không phải trả lương ngừng việc;

Ví dụ 4: Trong tháng 2, Công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 7 giờ/ngày trong 10 ngày làm việc, sau đó nghỉ trọn 11 ngày làm việc, Công ty đã bố trí theo đúng kế hoạch đã lập nêu tại ví dụ 3 trên, như vậy:

- Số giờ làm việc ít hơn so với 8 giờ của ngày làm việc bình thường là:

8 giờ – 7 giờ = 1 giờ; 1 giờ này không phải trả lương ngừng việc;

- Số ngày nghỉ việc là 11 ngày cũng không phải trả lương ngừng việc;

c. Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày đã được lập kế hoạch mà thực tế không bố trí cho người lao động làm việc thì phải trả lương ngừng việc;

Ví dụ 5: Tháng 3, do tình hình sản xuất kinh doanh Công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 5 giờ/ngày trong 13 ngày làm việc, sau đó cho nghỉ trọn 10 ngày làm việc. Như vậy, so với kế hoạch đã được Công ty lập ra cho công nhân A vào tháng 3 nêu tại Ví dụ 3 trên, thì:

- Số giờ làm việc thực tế ít hơn so với số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày là: 7 giờ – 5 giờ = 2 giờ; 2 giờ này phải trả lương ngừng việc;

- Số ngày ngừng việc so với kế hoạch là 10 ngày; 10 ngày này phải trả lương ngừng việc.

d. Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày nhiều hơn 8 giờ, hoặc nhiều hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, nguy hiểm, độc hại, đã được xác định tại điểm b khoản 1.2 trên, thì số giờ chênh lệch đó không tính vào tổng số giờ làm thêm trong năm, nhưng phải trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định tại Thông tư số 15/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ;

Ví dụ 6: Trong tháng 4, Công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 9 giờ/ngày từ thứ hai đến thứ bảy theo đúng kế hoạch của Công ty nêu tại Ví dụ 3 trên. Như vậy, số giờ làm việc nhiều hơn so với 8 giờ làm việc bình thường là: 9 giờ – 8 giờ = 1 giờ. Một giờ này không tính vào tổng số giờ làm thêm trong năm, nhưng phải trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định tại Thông tư số 15/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ.

e. Số giờ làm việc thực tế hàng ngày vượt quá số giờ tiêu chuẩn đã được lập kế hoạch theo hướng dẫn tại khoản 1.2 trên thì số giờ đó được tính là giờ làm thêm để cộng vào tổng số giờ làm thêm trong năm, đồng thời trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định tại Thông tư số 15/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 6 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ.

Ví dụ 7: Trong tháng 7, Công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 8 giờ/ ngày. Như vậy, so với kế hoạch đã được Công ty lập ra cho công nhân A vào tháng 7 tại Ví dụ 3 nêu trên thì số làm việc nhiều hơn so với số giờ tiêu chuẩn làm việc là: 8 giờ – 7 giờ = 1 giờ. Một giờ này được tính vào tổng số giờ làm thêm trong năm, đồng thời phải trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định tại

Thông tư số 15/2003/TT- BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ.

f. Tổng số giờ tiêu chuẩn làm việc và số giờ làm thêm trong một ngày không quá 12 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, nguy hiểm, độc hại không quá 9 giờ.

g. Tổng số giờ tiêu chuẩn làm việc và giờ làm thêm trong một tuần không được vượt quá 64 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, nguy hiểm, độc hại không quá 48 giờ.

Ví dụ 8: Do yêu cầu đột xuất, trong tháng 5 và tháng 6 Công ty X có nhu cầu phải làm thêm giờ, Công ty được phép bố trí như sau:

- Tháng 5, chỉ được tổ chức làm việc theo đúng kế hoạch đã nêu tại ví dụ 3, không được tổ chức làm thêm giờ vì tổng số giờ làm việc trong tuần là: $(11 \text{ giờ/ngày} \times 4 \text{ ngày}) + (10 \text{ giờ/ngày} \times 2 \text{ ngày}) = 64 \text{ giờ}$;

- Tháng 6 có thể bố trí làm thêm mỗi ngày 1 giờ từ thứ hai đến thứ sáu.

h. Tổng số giờ làm thêm trong một năm đối với mỗi người lao động thực hiện đúng theo quy định tại Thông tư số 15/2003/TT- BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ.

2. Thời giờ nghỉ ngơi của các đối tượng trên được quy định như sau:

2.1. Hàng tuần, người lao động được nghỉ ít nhất 1 ngày (24 giờ liên tục). Trong những tháng thời vụ hoặc phải gấp rút gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng, nếu không thực hiện được nghỉ hàng tuần thì phải bảo đảm hàng tháng có ít nhất 4 ngày nghỉ cho người lao động.

2.2. Chế độ nghỉ trong ca, nghỉ giữa ca, nghỉ chuyển tiếp giữa hai ca đối với từng người lao động thực hiện theo đúng quy định của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung. Trong trường hợp người lao động làm việc trong ngày trên 10 giờ, thì trước giờ làm việc thứ 9, phải bố trí cho họ nghỉ thêm ít nhất 30 phút tính vào giờ làm việc;

2.3. Doanh nghiệp phải bố trí để người lao động được nghỉ hoặc nghỉ bù đủ các ngày lễ, tết, nghỉ hàng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác đúng theo quy định của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của doanh nghiệp .

- Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh, chủ động lập kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong năm. Khi lập kế hoạch phải lấy ý kiến của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp;

- Thông báo kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi doanh

- nghiệp để người lao động biết trước khi thực hiện. Thỏa thuận với người lao động khi làm thêm giờ theo quy định tại Thông tư số 15/2003/TT- BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định của Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ;

- Hàng năm, nếu doanh nghiệp thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo quy định tại Thông tư này thì phải đăng ký với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương theo mẫu kèm theo Thông tư này. Trường hợp xác định số giờ làm việc bình thường hàng ngày là 8 giờ; hoặc là 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì không phải đăng ký.

2. Trách nhiệm của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương:

- Phối hợp với Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố phổ biến Thông tư này đến các doanh nghiệp đóng trên địa bàn; thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện; đồng thời phải tăng cường công tác thanh tra việc thực hiện, nếu phát hiện vi phạm thì phải xử lý nghiêm minh;

- Tiếp nhận bản đăng ký kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi theo hướng dẫn của Thông tư này. Tạo điều kiện thuận lợi cho các doanh nghiệp tổ chức sản xuất, kinh doanh;

- Tổng hợp và báo cáo định kỳ 6 tháng, một năm về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội việc thực hiện Thông tư này của các doanh nghiệp đóng trên địa bàn.

3. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng ký Công báo.

Bãi bỏ Thông tư số 14/1999/TT- BLĐTBXH ngày 18/5/1999 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc sản xuất có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 16/2003/TT- BLĐTBXH ngày 03/6/2003
của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:.....

...ngày.....tháng.....năm.....

**ĐĂNG KÝ KẾ HOẠCH THỜI GIỜ LÀM VIỆC,
THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI
NĂM.....**

Tên doanh nghiệp :

Loại hình sản xuất kinh doanh:

Nghề, công việc sản xuất theo thời vụ, hoặc gia công xuất khẩu:

1. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm.... tính bình quân cho một người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

$T_q =$

2. Kế hoạch phân bổ Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm:

Tháng	Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày	Số ngày làm việc trong tháng	Tổng số giờ làm việc	Ghi chú
1	2	3	4	5
1				
2				
....				
11				
12				
Tổng				$T_o =$

Đại diện công đoàn
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm
Người sử dụng lao động
(Ký tên, đóng dấu)

KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

21. NGHỊ ĐỊNH SỐ 33/2003/NĐ-CP NGÀY 02 - 4 - 2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,*

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (sau đây gọi là Bộ luật Lao động) như sau:

1. Điều 5 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"Điều 5. Việc đăng ký nội quy lao động theo Điều 82 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Nội quy lao động được đăng ký tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Khi đăng ký nội quy lao động phải kèm theo các văn bản của đơn vị quy định có liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

2. Doanh nghiệp thuộc khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao (sau đây gọi chung là khu công nghiệp), nội quy lao động được đăng ký tại Ban Quản lý khu công nghiệp theo uỷ quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của Ban Quản lý đó. Định kỳ sáu tháng một lần Ban Quản lý khu công nghiệp có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Trong thời hạn 10 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày nhận được nội quy lao động

của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ban Quản lý khu công nghiệp, phải thông báo bằng văn bản về việc đăng ký nội quy lao động, nếu hết thời hạn trên mà không có thông báo thì bản nội quy lao động đương nhiên có hiệu lực. Trường hợp nội quy lao động và các văn bản quy định kèm theo có điều khoản trái pháp luật thì hướng dẫn cho người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và phải đăng ký lại".

2. Điều 6 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"Điều 6. Việc áp dụng các hình thức xử lý, vi phạm kỷ luật lao động theo Điều 84, Điều 85 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Hình thức khiển trách bằng miệng hoặc bằng văn bản được áp dụng đối với người lao động phạm lỗi lần đầu, nhưng ở mức độ nhẹ.

2. Hình thức kéo dài thời hạn nâng bậc lương không quá sáu tháng hoặc chuyển làm việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là sáu tháng hoặc cách chức được áp dụng đối với người lao động đã bị khiển trách bằng văn bản mà tái phạm trong thời hạn ba tháng kể từ ngày bị khiển trách hoặc những hành vi vi phạm đã được quy định trong nội quy lao động. Người sử dụng lao động căn cứ vào mức độ vi phạm kỷ luật của người lao động, tình hình thực tế của doanh nghiệp và hoàn cảnh của người lao động để lựa chọn một trong ba hình thức quy định tại khoản này.

3. Hình thức sa thải được áp dụng đối với người lao động vi phạm một trong những trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động cụ thể hoá trong nội quy lao động được quy định như sau:

a) Người lao động vi phạm một trong các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động, nếu hành vi vi phạm đó chưa có đầy đủ hoặc khó xác định chứng cứ thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh, kết luận để làm căn cứ xử lý kỷ luật.

b) Người lao động tự ý bỏ việc 5 ngày cộng dồn trong một tháng hoặc 20 ngày cộng dồn trong một năm mà không có lý do chính đáng được tính trong tháng dương lịch, năm dương lịch.

Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng bao gồm: bị thiên tai; hoả hoạn; bản thân, thân nhân bị ốm có xác nhận của cơ sở y tế được thành lập hợp pháp, các trường hợp khác được quy định trong nội quy lao động".

3. Điều 8 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"Điều 8. Thời hiệu để xử lý vi phạm kỷ luật lao động theo Điều 86 của Bộ luật Lao động được quy định như sau:

1. Thời hiệu để xử lý vi phạm kỷ luật lao động tối đa là ba tháng, kể từ ngày xảy ra hoặc phát hiện vi phạm, trường hợp có hành vi vi phạm liên quan đến tài chính, tài sản, tiết lộ bí mật công nghệ, kinh doanh của doanh nghiệp thì thời hiệu xử lý kỷ luật lao động tối đa là 6 tháng.

2. Không được xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động đang trong thời gian:

- a) Nghỉ ốm đau, điều dưỡng; nghỉ việc được sự đồng ý của người sử dụng lao động.
- b) Bị tạm giam, tạm giữ.
- c) Chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh và kết luận đối với hành vi vi phạm được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động.
- d) Người lao động nữ có thai; nghỉ thai sản; nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi. Người lao động nam phải nuôi con nhỏ dưới 12 tháng.

Khi hết thời gian quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này, nếu còn thời hiệu để xử lý kỷ luật lao động thì người sử dụng lao động tiến hành xử lý kỷ luật lao động ngay, nếu hết thời hiệu thì được khôi phục thời hiệu để xử lý kỷ luật lao động, nhưng tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày hết thời gian nêu trên.

Khi hết thời gian quy định tại điểm d khoản 2 Điều này, mà thời hiệu xử lý kỷ luật lao động đã hết thì được kéo dài thời hiệu để xem xét xử lý kỷ luật lao động, nhưng tối đa không quá 60 ngày kể từ ngày hết thời gian nêu trên.

4. Điều 10 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"Điều 10. Người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động, kể cả tạm đình chỉ công việc được quy định tại Điều 87 và Điều 92 của Bộ luật Lao động là người sử dụng lao động; người được người sử dụng lao động uỷ quyền chỉ được xử lý kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách. Các hình thức kỷ luật khác chỉ được uỷ quyền khi người sử dụng lao động đi vắng và phải bằng văn bản".

5. Điểm a khoản 3 Điều 11 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"a) Người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động phải ra quyết định bằng văn bản (trừ hình thức khiển trách bằng miệng), trường hợp xử lý kỷ luật bằng hình thức sa thải, người sử dụng lao động phải trao đổi, nhất trí với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở. Trong trường hợp không nhất trí thì Ban chấp hành Công đoàn cơ sở báo cáo với Công đoàn cấp trên trực tiếp, người sử dụng lao động báo cáo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Sau 20 ngày kể từ ngày báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, người sử dụng lao động mới có quyền ra quyết định kỷ luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình".

6. Khoản 1 Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"1. Khi quyết định giảm thời hạn hoặc xoá kỷ luật đối với người lao động bị xử lý vi phạm kỷ luật kéo dài thời hạn nâng bậc lương, chuyển việc làm khác có mức lương thấp hơn thì người sử dụng lao động ra quyết định bằng văn bản và giải quyết như sau:

Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng bậc lương, thì việc nâng bậc lương cho người lao động được thực hiện ngay sau khi có quyết định giảm thời hạn hoặc xoá kỷ luật, nếu người lao động đã đủ điều kiện nâng bậc lương.

Người lao động bị xử lý kỷ luật chuyển làm việc khác có mức lương thấp hơn thì bố trí người lao động trở lại làm việc cũ theo hợp đồng lao động đã giao kết".

7. Điều 18 được sửa đổi, bổ sung như sau:

"1. Chậm nhất sau 3 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, những đơn vị chưa có hoặc đã có nội quy lao động thì phải xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp và phải đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Những đơn vị mới thành lập thì sau 6 tháng kể từ ngày bắt đầu hoạt động, người sử dụng lao động phải đăng ký nội quy lao động tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội".

8. Bãi bỏ Điều 2.

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn Nghị định này.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHẢI

22. THÔNG TƯ SỐ 19/2003/TT- BLĐTBXH NGÀY 22-9-2003 CỦA BỘ LAO ĐỘNG- THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ

Thi hành Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ (sau đây gọi chung là Nghị định số 41/CP), sau khi có ý kiến của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các Bộ, ngành có liên quan, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành như sau:

I- ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng và phạm vi áp dụng theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 41/CP là người sử dụng lao động và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sau đây:

1. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.
2. Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội.
3. Các cơ quan hành chính, sự nghiệp có sử dụng lao động không phải là công chức, viên chức nhà nước.
4. Các tổ chức kinh tế thuộc lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân sử dụng lao động không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ;
5. Hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã có sử dụng lao động;
6. Các cơ sở giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao, ngoài công lập thành lập theo Nghị định số 73/1999/NĐ- CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao;
7. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác;
8. Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam sử dụng lao động nước ngoài trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân nêu trên sau đây được gọi chung là đơn vị.

II. TRÌNH TỰ XÂY DỰNG VÀ ĐĂNG KÝ NỘI QUY LAO ĐỘNG

Các đơn vị xây dựng, đăng ký nội quy lao động theo quy định tại Điều 4, Điều 5 của Nghị định số 41/CP được thực hiện theo trình tự sau đây:

1. Căn cứ đặc điểm sản xuất- kinh doanh, đơn vị xây dựng nội quy lao động theo quy định của pháp luật lao động và pháp luật khác có liên quan và thể hiện đầy đủ những nội dung chủ yếu quy định tại Điều 4 của Nghị định số 41/CP;

2. Lấy ý kiến tham khảo của Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn lâm thời trong đơn vị trước khi ký quyết định ban hành;

3. Thủ trưởng đơn vị ký quyết định ban hành nội quy lao động và thông báo công khai trong đơn vị;

4. Đối với đơn vị sử dụng từ 10 người lao động trở lên nội quy lao động được đăng ký tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có trụ sở chính của đơn vị; hoặc tại Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao (sau đây gọi chung là khu công nghiệp) đối với các đơn vị thuộc khu công nghiệp theo ủy quyền của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thì được đăng ký tại nơi có trụ sở chính của Ban Quản lý đó. Khi đăng ký nội quy lao động, đơn vị có thể trực tiếp nộp hồ sơ hoặc gửi bưu điện theo hình thức thư bảo đảm.

Đối với cơ quan hành chính, sự nghiệp quy định tại điểm 3 Mục I của Thông tư này nội quy lao động được quy định trong nội quy hoặc quy chế của cơ quan và không phải đăng ký.

Hồ sơ đăng ký nội quy lao động gồm có:

- Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động (Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này).
- Quyết định ban hành nội quy lao động (Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này).
- Bản nội quy lao động.
- Các văn bản quy định của đơn vị có liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

5. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ký quyết định, đơn vị phải nộp hồ sơ đăng ký nội quy lao động. Sau 02 ngày (ngày làm việc) nhận được hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc Ban Quản lý khu công nghiệp phải thông báo cho đơn vị biết ngày, tháng, năm nhận được hồ sơ (Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này). Trường hợp đơn vị trực tiếp nộp hồ sơ thì thông báo nhận hồ sơ ngay sau khi nộp.

Thời hạn thông báo kết quả đăng ký nội quy lao động thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Nghị định số 41/CP, nội dung thông báo (Mẫu số 4 kèm theo Thông tư này). Trường hợp nội quy lao động có sửa đổi, bổ sung thì người sử dụng lao động có thể ban hành nội quy lao động mới thay thế nội quy lao động cũ hoặc ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung (Mẫu số 5 kèm theo Thông tư này).

III. HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

1. Người lao động vi phạm một trong các trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 41/CP quy định cụ thể như sau:

Để xử lý kỷ luật lao động phù hợp với mức độ vi phạm của người lao động khi vi phạm một trong các trường hợp quy định tại tiết a khoản 1 Điều 85 của Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động căn cứ đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị để quy định cụ thể mức giá trị tài sản bị trộm cắp, tham ô, tiết lộ bí mật công nghệ kinh doanh hoặc có hành vi khác gây thiệt hại được coi là nghiêm trọng về tài sản, lợi ích của đơn vị để quyết định việc sa thải người lao động.

2. Người lao động tự ý bỏ việc trong 05 ngày cộng dồn trong một tháng hoặc 20 ngày cộng dồn trong một năm theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 41/CP được tính theo ngày làm việc của đơn vị, kể cả ngày làm thêm đã được thỏa thuận bằng văn bản.

3. Các trường hợp được coi là có lý do chính đáng theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 6 của Nghị định số 41/CP quy định cụ thể như sau:

- a. Do thiên tai, hỏa hoạn có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường nơi xảy ra;
- b. Do bản thân ốm đau có giấy nghỉ ốm của cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc có xác nhận của cơ sở y tế được thành lập hợp pháp khám và điều trị;
- c. Do thân nhân bị ốm trong trường hợp cấp cứu và có xác nhận của cơ sở y tế được thành lập hợp pháp tiếp nhận khám và điều trị. Thân nhân bị ốm bao gồm: bố, mẹ đẻ; bố, mẹ vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con;
- d. Các trường hợp khác do người sử dụng lao động quy định trong nội quy lao động.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM KỶ LUẬT LAO ĐỘNG

1. Việc xử lý kỷ luật lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Nghị định số 41/CP quy định cụ thể như sau:

Trường hợp hợp đồng lao động hết hạn mà người lao động tiếp tục làm việc hoặc hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động mới thì người sử dụng lao động tiến hành xử lý kỷ luật lao động đúng thời hiệu theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động theo quy định tại Điều 11 của Nghị định số 41/CP quy định cụ thể như sau:

a. Hồ sơ xử lý kỷ luật lao động bao gồm:

- Bản tường trình của người lao động được nộp cho người sử dụng lao động tối đa 05 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày người sử dụng lao động yêu cầu (Mẫu số 6 kèm theo Thông tư này)

- Các tài liệu có liên quan như:

+ Biên bản sự việc xảy ra.

- + Đơn tố cáo, chứng từ hóa đơn và các tài liệu khác (nếu có).
- Hồ sơ được bổ sung thêm trong các trường hợp sau:
 - + Trường hợp bị tạm giam, tạm giữ văn bản của cơ quan có thẩm quyền bắt tạm giam, tạm giữ; văn bản kết luận của cơ quan có thẩm quyền khi hết thời hạn tạm giam, tạm giữ.
 - + Trường hợp dương sự vắng mặt văn bản thông báo ba lần (Mẫu số 7 kèm theo Thông tư này).
 - + Trường hợp nghỉ việc có lý do chính đáng: giấy tờ được coi là có lý do chính đáng;
 - b. Khi tiến hành xử lý kỷ luật lao động phải lập thành biên bản (Mẫu số 8 kèm theo Thông tư này);
 - c. Tổ chức phiên họp xử lý kỷ luật lao động:
 - Nhân sự gồm có:
 - + Người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động ủy quyền là người chủ trì.
 - + Người đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời trong đơn vị.
 - + Dương sự (trừ trường hợp đang thi hành án tù giam).
 - + Cha, mẹ hoặc người đỡ đầu hợp pháp nếu dương sự là người dưới 15 tuổi.
 - + Người làm chứng (nếu có).
 - + Người bào chữa cho dương sự (nếu có).
 - + Những người khác do người sử dụng lao động quyết định (nếu có).
 - Người chủ trì tuyên bố lý do và giới thiệu nhân sự.
 - Nội dung phiên họp gồm có:
 - + Dương sự trình bày bản tường trình diễn biến sự việc xảy ra. Trường hợp không có bản tường trình của người lao động thì người chủ trì trình bày biên bản xảy ra hoặc phát hiện sự việc (ghi rõ lý do không có bản tường trình).
 - + Người chủ trì trình bày hồ sơ xử lý kỷ luật.
 - + Người làm chứng trình bày (nếu có).
 - + Người chủ trì chứng minh lỗi của người lao động và xác định hành vi vi phạm ứng với hình thức kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật được cụ thể hóa trong nội quy lao động.
- + Người đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời trong đơn vị, dương sự, người bào chữa cho dương sự (nếu có) nhận xét về nội dung mà người chủ trì chứng minh lỗi của người lao động; và xác định hành vi vi phạm

ứng với hình thức kỷ luật lao động đúng hay sai theo quy định của pháp luật, nội quy lao động.

+ Kết luận của người chủ trì về hành vi vi phạm kỷ luật ứng với hình thức kỷ luật lao động.

+ Thông qua và ký biên bản.

+ Người sử dụng lao động ký quyết định kỷ luật lao động (Mẫu số 9 kèm theo Thông tư này), nếu tạm đình chỉ công việc (Mẫu số 10 kèm theo Thông tư này);

d. Hồ sơ được lưu tại đơn vị.

3. Việc giảm và xóa kỷ luật theo quy định tại Điều 12 của Nghị định số 41/CP quy định cụ thể như sau:

a. Người lao động bị xử lý kỷ luật theo hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng thì thời gian kéo dài đó không được tính vào thời hạn nâng lương theo quy định.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A đến ngày 20 tháng 5 năm 2003 đủ thời hạn nâng lương theo quy định nhưng ông Nguyễn Văn A có hành vi vi phạm kỷ luật lao động với hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng, do đó ông Nguyễn Văn A phải kéo dài thời hạn nâng lương tối đa không quá 6 tháng kể từ ngày 20 tháng 5 năm 2003;

b. Người lao động bị xử lý kỷ luật chuyển làm việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là 6 tháng, khi hết thời hạn chuyển làm công việc khác thì người sử dụng lao động bố trí người lao động trở lại làm việc cũ theo hợp đồng lao động đã giao kết. Trường hợp không còn công việc cũ hoặc không thể bố trí công việc cũ thì hai bên thỏa thuận để giải quyết.

V. TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

1. Việc xem xét quyết định bồi thường thiệt hại phải căn cứ vào lỗi, mức độ thiệt hại thực tế khi quyết định mức bồi thường cần xét đến thực trạng hoàn cảnh gia đình, nhân thân và tài sản của đương sự.

2. Các trường hợp được coi là nguyên nhân bất khả kháng bao gồm: Do thiên tai; hỏa hoạn; các trường hợp khác do người sử dụng lao động quyết định và được quy định vào nội quy lao động của đơn vị.

VI. BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

1. Ban Quản lý khu công nghiệp tổng hợp báo cáo kết quả đăng ký nội quy lao động 6 tháng trước ngày 15 tháng 7 hàng năm và báo cáo một năm trước ngày 15 tháng 2 năm sau (Mẫu số 11 kèm theo Thông tư này) và gửi về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

2. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp báo cáo hàng năm trước ngày 15 tháng 3 năm sau và gửi về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Mẫu số 12 kèm theo Thông tư này)

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.
2. Bãi bỏ Công văn số 3155/LĐTBXH-CV ngày 19/8/1995 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thi hành kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Tên đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
V/v: *Đăng ký nội quy*
lao động ... ngày tháng ... năm...

Kính gửi:.....(1)

Thực hiện Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung, Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 41/CP của Chính phủ, Thông tư số 19/2003/TT- BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, (ghi tên đơn vị....), đề nghị (xem mục (1) xem xét và thông báo kết quả việc đăng ký nội quy lao động, kèm theo hồ sơ gồm có:

1. Quyết định ban hành nội quy lao động
2. Bản nội quy lao động
3. Các văn bản quy định của đơn vị có liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

Nơi nhận

- Như trên
- Ban chấp hành công đoàn cơ sở (để theo dõi)
- Lưu đơn vị

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1)- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với đơn vị đóng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao (đối với đơn vị trực thuộc khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao).

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Tên đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH CỦA.....

(ghi rõ chức vụ và tên đơn vị)

Về việc ban hành nội quy lao động

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/4/2002.

- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ.

- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

- Căn cứ ngày.... tháng... năm... của (cơ quan có thẩm quyền) quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị.

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này nội quy lao động của đơn vị

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng (Phó) Phòng, (Ban) và mọi người lao động trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận

- Như Điều 3
- Ghi tên cơ quan thông báo
việc đăng ký nội quy lao động
- Lưu đơn vị

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 3: Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Tên đơn vị: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày... tháng.... năm.

THÔNG BÁO

Về việc nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động

Kính gửi: (ghi rõ tên đơn vị đăng ký nội quy lao động)

Thực hiện Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 và Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (tên cơ quan thông báo) xin thông báo như sau:

Ngày... tháng ... năm... (tên cơ quan nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động) đã nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động của (ghi tên đơn vị).

Thủ trưởng

Cơ quan có thẩm quyền thông báo

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu VP

Mẫu số 4:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

Tên cơ quan có
thẩm quyền thông báo:
Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

...., ngày... tháng.... năm....

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký nội quy lao động

Kính gửi: (ghi rõ tên đơn vị đăng ký nội quy lao động)

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002.

- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ.

- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

Sau khi nghiên cứu hồ sơ đăng ký nội quy lao động của (ghi tên đơn vị), Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, thông báo việc đăng ký nội quy lao động như sau:

1. Nội quy lao động của... (ghi tên đơn vị) đã xây dựng đúng theo quy định của pháp luật.

2. Đề nghị sửa đổi, bổ sung một số điểm trong nội quy lao động chưa phù hợp với pháp luật (nếu có thì bổ sung nội dung Mục 2 của Thông báo) như sau:

Số thứ tự	Chương	Điều	Trang	Lý do sửa đổi, bổ sung
1				
2				
...				

3. Đề nghị (ghi tên đơn vị) thông báo nội quy lao động đến từng người lao động và niêm yết ở những nơi cần thiết trong đơn vị .

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu VP.

Thủ trưởng

Cơ quan có thẩm quyền thông báo

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 5:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

Tên đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày... tháng.... năm....

QUYẾT ĐỊNH CỦA.....

(ghi rõ chức vụ và tên đơn vị)

*Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nội quy lao động
Ban hành kèm theo Quyết định số ngày tháng năm*

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002.

- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ.

- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

- Căn cứ ngày... tháng... năm... của (cơ quan có thẩm quyền qui định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị).

Theo đề nghị của....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Sửa đổi, bổ sung một số điều của nội quy lao động đã được ban hành theo Quyết định số ... ngày... tháng... năm... như sau:

1...

2...

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng Phòng, (Ban) và mọi người lao động trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận

- Như Điều III
- Ghi tên cơ quan thông báo việc đăng ký nội quy lao động
- Lưu đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 6:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm....

BẢN TƯỜNG TRÌNH DIỄN BIẾN SỰ VIỆC XẢY RA

Kính gửi: Thủ trưởng (ghi tên đơn vị)

Họ tên :

Sinh ngày tháng năm

Quê quán:

Nơi ở hiện nay:

Trình độ chuyên môn được đào tạo:

Công việc chính hiện đang đảm nhiệm:

Đơn vị đang làm việc (Phòng, Ban, Phân xưởng.....):

Hệ số lương đang hưởng:

Thời điểm sự việc xảy ra hoặc phát hiện ngày tháng năm

Trình tự diễn biến sự việc:

Nguyên nhân dẫn đến sự việc xảy ra:

Căn cứ quy định của pháp luật và nội quy lao động của đơn vị đã ban hành, tôi nhận thấy hành vi vi phạm kỷ luật của tôi áp dụng theo hình thức kỷ luật lao động hoặc bồi thường trách nhiệm vật chất theo Điều....

Tôi hứa sẽ sửa chữa sai lầm, khuyết điểm và không tái phạm.

Người viết tường trình

(Ký tên)

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Tên đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số...../

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Lần thứ.....

..., ngày... tháng.... năm

THÔNG BÁO

Về việc xem xét xử lý kỷ luật lao động

Kính gửi: (ghi họ, tên, địa chỉ)

- Căn cứ Điều 11 Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

(Ghi tên đơn vị) đề nghị ông (bà) có mặt tại đơn vị vào lúc..... giờ....phút... ngày....tháng....năm.... để xem xét xử lý kỷ luật lao động, nếu ông (bà) không có mặt đơn vị sẽ tiến hành xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận

- Như trên

- Lưu đơn vị

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng.... năm

BIÊN BẢN

Xử lý vi phạm kỷ luật lao động

Cuộc họp xem xét xử lý vi phạm kỷ luật lao động đối với ông (bà) bắt đầu lúc
giờ... ngày.... tháng... năm....

Địa điểm tại.....

I- THÀNH PHẦN DỰ HỌP GỒM:

1. Người sử dụng lao động hoặc người được người sử dụng lao động ủy quyền

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Theo.... ủy quyền ngày.... tháng.... năm... (nếu có văn bản ủy quyền).

2. Đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành lâm thời trong đơn
vị.

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

3. Dương sự:

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị làm việc:

Công việc đang làm:

4. Cha hoặc mẹ hoặc người đỡ đầu hợp pháp, nếu dương sự dưới 15 tuổi

Họ tên:

Chức danh:

Nơi làm việc hoặc nơi thường trú:

5. Người bào chữa cho dương sự (nếu có)

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị công tác:

6. Người làm chứng (nếu có)

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị công tác hoặc nơi cư trú:

7. Người được người sử dụng lao động mời tham dự

Họ tên:

Chức vụ hoặc chức danh:

Đơn vị công tác:

II. NỘI DUNG

1. Dương sự trình bày bản tường trình diễn biến sự việc (cần ghi rõ các nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, nguyên nhân, hình thức kỷ luật lao động... trong trường hợp dương sự không có bản tường trình thì người sử dụng lao động trình bày biên bản sự việc xảy ra hoặc phát hiện.

2. Người sử dụng lao động chứng minh lỗi của người lao động (cần ghi rõ một số nội dung) như: Hành vi vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật lao động... Trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất thì ghi mức độ thiệt hại (tính giá trị bằng tiền đồng Việt Nam), phương thức bồi thường.

3. Người làm chứng (nếu có) cần trình bày cụ thể những nội dung có liên quan đến sự việc xảy ra.

4. Người đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành lâm thời trong đơn vị, người bào chữa cho dương sự (cần ghi rõ việc người sử dụng lao động chứng minh lỗi của người lao động đúng hay sai với quy định của pháp luật).

5. Kết luận cuối cùng của người sử dụng lao động.

Hành vi vi phạm kỷ luật, mức độ vi phạm, hình thức kỷ luật lao động. Trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất: mức độ thiệt hại, mức độ bồi thường, phương thức bồi thường.

6. Bảo lưu ý kiến của các thành phần tham dự (nếu có).

7. Kết thúc cuộc họp vào lúc....giờ....ngày...tháng...năm...

Dương sự
(Ký tên, ghi rõ họ, tên)

**Đại diện Ban chấp hành
công đoàn cơ sở**
(Ký tên, ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 9: Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Tên đơn vị: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày.... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH CỦA

(Ghi rõ chức vụ và tên đơn vị)

về việc thi hành kỷ luật lao động

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/4/2002.

- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ.

- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

Căn cứ ngày.... tháng... năm của (cơ quan có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị).

Căn cứ biên bản xử lý kỷ luật lao động ngày... tháng... năm...

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thi hành kỷ luật lao động đối với ông (bà)....

Đơn vị làm việc:

Công việc đang làm:

Trình độ chuyên môn được đào tạo:

Mức độ phạm lỗi:

Hình thức kỷ luật:

Điều 2: Thời hạn thi hành kỷ luật lao động kể từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm....

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

Điều 4: Các ông (bà) Trưởng Phòng (Ban) tổ chức, kế toán tài vụ trong đơn vị và đương sự chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận

- Như Điều 4
- Ban chấp hành công đoàn cơ sở
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
hoặc Ban Quản lý khu công nghiệp,
khu chế xuất, khu công nghệ cao đối
với đơn vị thuộc các ban quản lý
(nếu kỷ luật theo hình thức sa thải)
- Lưu đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 10:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

Tên đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH CỦA.....

(ghi rõ chức vụ và tên đơn vị)

Về việc tạm đình chỉ công việc

- Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02/4/2002.

- Căn cứ Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ.

- Căn cứ Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06 tháng 7 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

Căn cứ ... ngày... tháng... năm của (cơ quan có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị).

Sau khi tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở ngày... tháng... năm...

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Tạm đình chỉ công việc đối với ông (bà).....

Đơn vị làm việc:

Công việc đang làm:

Trình độ chuyên môn được đào tạo:

Lý do tạm đình chỉ công việc:

Thời hạn tạm đình chỉ công việc kể từ này.... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Được tạm ứng 50% tiền lương: Tổng số ngày hoặc tháng, tổng số tiền... đồng.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày... tháng... năm...

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng Phòng (Ban) tổ chức, kế toán tài vụ trong đơn vị, đơn vị đương sự làm việc và đương sự chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận

- Như điều 3
- BCHCD cơ sở
- Lưu đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 11: *Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

Tên Ban Quản lý: **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm

BÁO CÁO

*Tình hình đăng ký nội quy lao động
6 tháng đầu năm hoặc năm*

Kính gửi: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

1. Tổng số đơn vị tính đến thời điểm báo cáo:.... đơn vị
2. Tổng số đơn vị đăng ký nội quy lao động lần thứ nhất:.... đơn vị.

Trong đó:

Số đơn vị đã được thông báo kết quả đăng ký nội quy lao động:.... đơn vị

Chia ra:

- Số đơn vị xây dựng nội quy lao động đúng pháp luật:.... đơn vị.
- Số đơn vị xây dựng nội quy lao động có điều khoản trái với pháp luật cần hướng dẫn sửa đổi, bổ sung:.... đơn vị.

3. Tổng số đơn vị đăng ký nội quy lao động lần thứ hai trở lên do chưa phù hợp với thực tế sản xuất- kinh doanh hoặc có điều khoản trái pháp luật:.... đơn vị.

4. Những vướng mắc về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu VP.

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12:

Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH
ngày 22 tháng 9 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Sở Lao động – Thương binh
và Xã hội Tỉnh, thành phố
Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm...

BÁO CÁO

*Tình hình đăng ký nội quy lao động và xử lý kỷ luật lao động
theo hình thức sa thải năm....*

Kính gửi: Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Tổng số đơn vị	Trong đó	
				Đơn vị 100% vốn nhà nước	Đơn vị có vốn đầu tư nước ngoài
I	II	III	IV	V	VI
1	Tổng số đơn vị tính đến thời điểm báo cáo	Đơn vị			
2	Tổng số đơn vị đăng ký nội quy lao động lần thứ nhất Trong đó: Số đơn vị đã thông báo kết quả đăng ký nội quy lao động Chia ra - Số đơn vị xây dựng nội quy lao động đúng pháp luật - Số đơn vị xây dựng nội quy lao động có điều khoản trái pháp luật cần hướng dẫn sửa đổi, bổ sung	Đơn vị Đơn vị Đơn vị Đơn vị			
3	Tổng số đơn vị đăng ký nội quy lao động lần thứ hai trở lên do chưa phù hợp với thực tế sản xuất- kinh doanh hoặc có điều khoản trái pháp luật	Đơn vị			
4	Tổng số người đã xử lý kỷ luật theo hình thức sa thải	Người			

5. Những vướng mắc về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).

Giám đốc

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
(ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận

- Như trên
- Lưu Văn phòng.

AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

23. NGHỊ ĐỊNH SỐ 110/2002/NĐ-CP NGÀY 27-12-2002 CỦA CHÍNH PHỦ

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20-01-1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động căn cứ theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (sau đây gọi tắt là Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung) như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2 như sau:

“1. Việc xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, các cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động thì chủ đầu tư, người sử dụng lao động phải lập báo cáo khả thi về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động. Trong báo cáo khả thi phải có những nội dung chính sau đây:

- Địa điểm, quy mô công trình, trong đó nêu rõ khoảng cách từ công trình, cơ sở sản xuất đến khu dân cư và các công trình khác;

- Nêu rõ những yếu tố nguy hiểm, có hại, sự cố có thể phát sinh trong quá trình hoạt động; các giải pháp phòng ngừa, xử lý.

Báo cáo khả thi về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; chủ đầu tư, người sử dụng lao động phải sao gửi cho cơ quan Thanh tra Nhà nước về lao động địa phương để theo dõi và giám sát theo luật định”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 3 như sau:

“2. Tổ chức, cá nhân khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có

yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế quy định, phải thực hiện đăng ký và kiểm định.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định và hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 9 như sau:

Thay thế cụm từ “Thanh tra Nhà nước về an toàn lao động” bằng cụm từ “Thanh tra Nhà nước về lao động”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Việc bồi thường cho người lao động bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp theo quy định tại khoản 3 Điều 107 của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung được quy định như sau:

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bồi thường cho người lao động bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp:

a) Ít nhất bằng 30 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc cho thân nhân người lao động chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà không do lỗi của người lao động. Trong trường hợp do lỗi trực tiếp của người lao động thì cũng được trợ cấp một khoản tiền ít nhất cũng bằng 12 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có).

b) Ít nhất bằng 1,5 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho người bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 10%; nếu bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% đến dưới 81% thì cứ tăng 1% được cộng thêm 0,4 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) mà không do lỗi của người lao động. Trường hợp do lỗi của người lao động, thì cũng được trợ cấp một khoản tiền ít nhất bằng 40% mức bồi thường đã quy định theo các tỷ lệ tương ứng nêu trên.

c) Tiền lương làm căn cứ tính tiền bồi thường theo điểm a, b của khoản 1 Điều 11 là tiền lương theo hợp đồng lao động, được tính bình quân của 6 tháng liền kề trước khi tai nạn lao động xảy ra hoặc trước khi được xác định bị bệnh nghề nghiệp, gồm lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có) theo quy định hiện hành của Chính phủ.

Trường hợp thời gian làm việc không đủ để tính tiền lương theo hợp đồng bình quân của 6 tháng liền kề, thì lấy mức tiền lương của tháng liền kề hoặc tiền lương theo hình thức trả lương tại thời điểm xảy ra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp để tính bồi thường, trợ cấp tai nạn, bệnh nghề nghiệp.

2. Trường hợp doanh nghiệp tuyển hoặc nhận người vào học nghề, tập nghề để làm việc tại doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Bộ luật Lao động, nếu trong quá trình học nghề, tập nghề bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì người sử dụng lao động có trách nhiệm bồi thường hoặc trợ cấp cho họ theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 11. Tiền lương để bồi thường hoặc trợ cấp trong trường hợp này là mức

lương tối thiểu của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, đơn vị áp dụng tại thời điểm xảy ra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Trong trường hợp mức lương học nghề, tập nghề được thỏa thuận theo hợp đồng giữa người sử dụng lao động và người học nghề, tập nghề cao hơn mức lương tối thiểu của doanh nghiệp thì tính theo mức lương đã thỏa thuận.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc nộp hồ sơ và thủ tục bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp”.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 12 như sau:

“1. Khi xảy ra tai nạn lao động, người sử dụng lao động phải tổ chức việc điều tra, lập biên bản, có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam”.

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 14 như sau:

Thay thế cụm từ “Thanh tra viên lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động” bằng cụm từ “Thanh tra viên lao động”.

7. Sửa đổi, bổ sung các khoản 1, 2, 5 và khoản 6 Điều 19:

“1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành các văn bản pháp luật, các chính sách, chế độ về bảo hộ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động; xây dựng, ban hành và quản lý thống nhất hệ thống quy phạm nhà nước về an toàn lao động, tiêu chuẩn phân loại lao động theo điều kiện lao động; hướng dẫn các ngành, các cấp thực hiện kiểm tra về an toàn, vệ sinh lao động; thực hiện thanh tra nhà nước về lao động; tổ chức thông tin, huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động; hợp tác với nước ngoài và các tổ chức quốc tế trong lĩnh vực an toàn lao động.”

“2. Bộ Y tế có trách nhiệm xây dựng, ban hành và quản lý thống nhất các văn bản quy phạm pháp luật, hệ thống tiêu chuẩn vệ sinh lao động, tiêu chuẩn sức khỏe đối với các nghề, các công việc; hướng dẫn các ngành, các cấp thực hiện về vệ sinh lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động; hướng dẫn việc tổ chức khám sức khỏe định kỳ, khám sức khỏe khi tuyển dụng lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp; hướng dẫn việc tổ chức điều trị và phục hồi chức năng đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; hợp tác với nước ngoài và các tổ chức quốc tế trong lĩnh vực vệ sinh lao động.”

“5. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm xây dựng, ban hành, hướng dẫn áp dụng hệ thống tiêu chuẩn, quy phạm an toàn lao động, vệ sinh lao động cấp ngành. Trước khi ban hành các tiêu chuẩn, quy phạm an toàn lao động, vệ sinh lao động cấp ngành phải có sự tham gia của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với tiêu chuẩn, quy phạm an toàn lao động, Bộ Y tế đối với tiêu chuẩn, quy phạm vệ sinh lao động”.

“6. Bãi bỏ khoản 6 và sửa khoản 7 thành khoản 6 mới Điều 19 của Nghị định số

06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động”.

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Bãi bỏ Nghị định số 162/1999/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 1999 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Điều 3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Y tế hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi thành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

PHAN VĂN KHẢI

Bản sao lưu trữ

**24. THÔNG TƯ SỐ 10/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 18-4-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn việc thực hiện chế độ bồi thường và trợ cấp đối với
người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp**

Thi hành Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/CP ngày 20/01/1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động; sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Y Tế, Bộ Tài Chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cơ quan có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc thực hiện như sau:

1. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng chế độ bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 1 của Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ bao gồm:

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sau:

a/ Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, bao gồm: doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh; doanh nghiệp hoạt động công ích; doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;

b/ Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân;

c/ Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm: doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài;

d/ Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

đ/ Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác;

e/ Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, lực lượng vũ trang, kể cả các tổ chức, đơn vị được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, các hội quần chúng tự trang trải về tài chính;

g/ Cơ sở bán công, dân lập, tư nhân thuộc các ngành văn hoá, y tế, giáo dục, đào tạo, khoa học, thể dục thể thao và các ngành sự nghiệp khác;

h/ Trạm y tế xã, phường, thị trấn;

i/ Cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác;

k/ Các tổ chức khác có sử dụng lao động là những tổ chức chưa quy định tại điểm 1 này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức theo Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

3. Người lao động, xã viên làm việc và hưởng tiền công theo hợp đồng lao động trong các hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

4. Người lao động quy định tại điểm 1, điểm 2, điểm 3 Mục này bao gồm cả người học nghề, tập nghề để làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức cũng thuộc đối tượng thực hiện chế độ bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

II. CHẾ ĐỘ BỒI THƯỜNG, TRỢ CẤP

1. Chế độ bồi thường:

a) Tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp theo quy định dưới đây làm suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên hoặc bị chết khi được bồi thường:

- Tai nạn lao động xảy ra do tác động bởi các yếu tố nguy hiểm, độc hại trong lao động gây tổn thương cho bất kỳ bộ phận, chức năng nào của cơ thể người lao động hoặc gây tử vong trong quá trình lao động gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động (kể cả thời gian giải quyết các nhu cầu cần thiết trong thời gian làm việc theo Bộ luật Lao động quy định như: nghỉ giải lao, ăn giữa ca, ăn bồi dưỡng hiện vật, vệ sinh kinh nguyệt, tắm rửa, cho con bú, đi vệ sinh, thời gian chuẩn bị và kết thúc công việc).

- Bệnh nghề nghiệp là bệnh phát sinh do các yếu tố điều kiện lao động có hại của nghề nghiệp tác động tới người lao động theo danh mục các loại bệnh nghề nghiệp do Bộ Y Tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành (Phụ lục 1).

b) Điều kiện để người lao động được bồi thường:

- Đối với tai nạn lao động:

Người lao động bị tai nạn lao động theo quy định tại khoản a, điểm 1 nêu trên nếu có nguyên nhân tai nạn lao động xảy ra do lỗi của người sử dụng lao động theo kết luận của biên bản điều tra tai nạn lao động.

Việc bồi thường thực hiện từng lần. Tai nạn lao động xảy ra lần nào thực hiện bồi thường lần đó, không cộng dồn các vụ tai nạn đã xảy ra từ các lần trước đó.

- Đối với bệnh nghề nghiệp:

Người lao động bị bệnh nghề nghiệp theo quy định tại khoản a, điểm 1 nêu trên được bồi thường theo kết luận của biên bản kết luận của cơ quan Pháp y hoặc của Hội đồng Giám định Y khoa có thẩm quyền trong các trường hợp:

+ Bị chết do bệnh nghề nghiệp khi đang làm việc hoặc trước khi chuyển công việc khác, trước khi thôi việc, trước khi mất việc, trước khi nghỉ hưu.

+ Thực hiện khám giám định bệnh nghề nghiệp định kỳ (theo quy định của Bộ Y tế để xác định mức độ suy giảm khả năng lao động.

Việc bồi thường bệnh nghề nghiệp được thực hiện từng lần theo quy định sau:

- Lần thứ nhất: căn cứ vào mức (%) suy giảm khả năng lao động lần khám đầu và sau đó kể từ lần thứ hai trở đi căn cứ vào mức (%) suy giảm khả năng lao động tăng lên để bồi thường phần chênh lệch mức (%) suy giảm khả năng lao động tăng hơn so với lần trước liền kề.

c) Mức bồi thường:

- Mức bồi thường tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp theo quy định tại khoản b nêu trên được tính như sau:

- Ít nhất bằng 30 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) đối với người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc bị chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Ít nhất bằng 1,5 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) đối với người bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 10% sau đó nếu bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% đến dưới 81% thì cứ tăng 1% cộng thêm 0,4 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có).

Cách tính mức bồi thường:

- Cách tính mức bồi thường đối với người bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% đến dưới 81%, được tính theo công thức dưới đây hoặc trả theo bảng tính mức bồi thường, trợ cấp theo mức suy giảm khả năng lao động từ 5% đến tử vong (Phụ lục 2).

$$Tbt = 1,5 + ((a-10) \times 0,4)$$

Trong đó:

Tbt: Mức bồi thường cho người bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% trở lên (đơn vị tính: tháng lương và phụ cấp lương nếu có);

1,5: Mức bồi thường bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 10%;

a: Tỷ lệ (%) suy giảm khả năng lao động của người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

0,4: Hệ số bồi thường khi suy giảm khả năng lao động tăng 1%

Ví dụ:

Ông A, bị bệnh nghề nghiệp, sau khi giám định lần thứ nhất xác định mức suy giảm khả năng lao động là 15%. Mức bồi thường được tính như sau:

Mức bồi thường lần thứ nhất cho ông A là:

$$Tbt = 1,5 + ((15-10) \times 0,4) = 3,5 \text{ (tháng lương và phụ cấp lương nếu có).}$$

Định kỳ, ông A giám định mức sức khỏe lần thứ hai mức suy giảm khả năng lao động là 35% (mức suy giảm khả năng lao động đã tăng hơn so với lần thứ nhất là 20%)

Mức bồi thường lần thứ hai cho ông A là:

$$Tbt = 20 \times 0,4 = 8,0 \text{ (tháng lương và phụ cấp lương nếu có).}$$

2. Chế độ trợ cấp:

a) Người lao động bị tai nạn lao động trong các trường hợp sau thì được trợ cấp:

- Tai nạn lao động theo quy định tại khoản a, điểm 1 nêu trên nhưng do lỗi trực tiếp của người lao động theo kết luận của Biên bản điều tra tai nạn lao động;

- Tai nạn được coi là tai nạn lao động là tai nạn xảy ra đối với người lao động khi đi từ nơi ở đến nơi làm việc, từ nơi làm việc về nơi ở hoặc tai nạn do những nguyên nhân khách quan như thiên tai, hoả hoạn và các trường hợp rủi ro khác gắn liền với việc thực hiện các công việc, nhiệm vụ lao động hoặc không xác định được người gây ra tai nạn xảy ra tại nơi làm việc.

Việc trợ cấp được thực hiện từng lần. Tai nạn lao động xảy ra lần nào thực hiện trợ cấp lần đó, không cộng (lần các vụ tai nạn đã xảy ra từ các lần trước đó).

b) Mức trợ cấp:

Mức trợ cấp tai nạn lao động được tính như sau:

- Ít nhất bằng 12 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) đối với người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc chết do tai nạn lao động;

- Ít nhất bằng 0,6 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) đối với người bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 10%, nếu bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% đến dưới 81% thì theo công thức dưới đây hoặc trả bằng tính mức bồi thường, trợ cấp theo tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 5% đến tử vong (Phụ lục 2).

Cách tính mức trợ cấp:

(Như tính mức bồi thường và nhân kết quả tính mức bồi thường với 0,4).

$$Ttc = Tbt \times 0,4.$$

Trong đó:

Ttc: Mức trợ cấp cho người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% trở lên (đơn vị tính: tháng lương và phụ cấp lương nếu có).

Tbt: Mức bồi thường cho người bị suy giảm khả năng lao động từ trên 10% trở lên (đơn vị tính: tháng lương và phụ cấp lương nếu có);

Ví dụ:

Ông B, bị tai nạn lao động (nguyên nhân: lỗi trực tiếp do ông B đã vi phạm quy định về an toàn), sau khi giám định lần thứ nhất xác định mức suy giảm khả năng lao động là 15%. Mức trợ cấp được tính như sau:

Mức trợ cấp lần thứ nhất cho ông B là:

$$Ttc = Tbt \times 0,4 = 3,5 \times 0,4 = 1,4 \text{ (tháng lương và phụ cấp lương nếu có).}$$

Lần thứ 2 ông B bị tai nạn xảy ra khi đi từ nơi làm việc về nơi ở (tai nạn được coi là tai nạn lao động), sau khi giám định sức khoẻ lần thứ hai mức suy giảm khả năng lao động là 20%.

Mức trợ cấp lần thứ hai cho ông B là:

$Ttc = 5,50 \times 0,4 = 2,2$ (tháng lương và phụ cấp lương nếu có).

3. Các mức bồi thường, trợ cấp quy định là tối thiểu. Nhà nước khuyến khích người sử dụng lao động thực hiện bồi thường, trợ cấp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp ở mức cao hơn.

4. Tiền lương làm căn cứ tính tiền bồi thường hoặc trợ cấp là tiền lương theo hợp đồng lao động, được tính bình quân của 6 tháng liền kề trước khi tai nạn lao động xảy ra hoặc trước khi được xác định bị bệnh nghề nghiệp, gồm lương cấp bậc, chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có) theo quy định hiện hành.

Trường hợp thời gian làm việc không đủ 6 tháng thì lấy mức tiền lương của tháng liền kề hoặc tiền lương theo hình thức trả lương tại thời điểm xảy ra tai nạn lao động, xác định bị bệnh nghề nghiệp để tính bồi thường, trợ cấp.

5. Các đối tượng được bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Thông tư này vẫn được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (nếu có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc) quy định tại Nghị định số 12/CP ngày 26/01/1995 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

III. HỒ SƠ VÀ THỦ TỤC

1. Lập hồ sơ và thủ tục:

a) Người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ đối với người bị tai nạn lao động theo quy định sau:

- Biên bản điều tra tai nạn lao động theo quy định hiện hành của pháp luật (Phụ lục 3 và Phụ lục 4);

- Biên bản giám định (văn bản xác định mức độ suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động) của Hội đồng Giám định Y khoa có thẩm quyền.

- Quyết định bồi thường, trợ cấp của người sử dụng lao động (Phụ lục 5).

b) Người sử dụng lao động có trách nhiệm lập hồ sơ đối với người bị bệnh nghề nghiệp theo quy định sau:

- Hồ sơ bệnh nghề nghiệp của người lao động theo quy định hiện hành của Pháp luật (Phụ lục 6);

- Biên bản xác định người lao động bị chết do bệnh nghề nghiệp của cơ quan pháp y hoặc biên bản giám định xác định mức độ suy giảm khả năng lao động do bệnh nghề nghiệp của Hội đồng Giám định Y khoa có thẩm quyền;

- Quyết định bồi thường của người sử dụng lao động (Phụ lục 7).

c) Hồ sơ được lập thành 3 bản:

+ Người sử dụng lao động giữ một bản;

+ Người lao động (hoặc thân nhân của người lao động bị chết) bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp giữ một bản;

+ Một bản gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trụ sở chính.

2. Thời hạn thực hiện bồi thường, trợ cấp:

- Quyết định bồi thường, trợ cấp của người sử dụng lao động đối với người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp phải được hoàn tất trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày có biên bản giám định của Hội đồng Giám định Y khoa hoặc của cơ quan Pháp y:

- Tiền bồi thường, trợ cấp phải được thanh toán một lần cho người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày ra quyết định của người sử dụng lao động.

3. Chi phí bồi thường, trợ cấp cho người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp được hạch toán vào giá thành sản phẩm hoặc phí lưu thông của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh. Đối với các cơ quan hành chính, sự nghiệp được tính vào kinh phí thường xuyên của cơ quan. Đối với hộ gia đình và cá nhân có trách nhiệm chi bồi thường, trợ cấp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

- Tăng cường các biện pháp cải thiện điều kiện lao động, biện pháp phòng ngừa, tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức để hạn chế tối đa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp có thể xảy ra đối với người lao động.

- Thường xuyên chăm lo sức khỏe đối với người lao động, khám sức khỏe định kỳ; nếu phát hiện trường hợp bị mắc bệnh nghề nghiệp phải thực hiện điều trị; điều dưỡng phục hồi chức năng đối với người bị bệnh. Tổ chức khám, đưa đi giám định mức độ suy giảm khả năng lao động; thực hiện bồi thường cho người lao động bị bệnh nghề nghiệp (nếu có).

- Thực hiện đúng các chính sách, quy định về bồi thường tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và trợ cấp tai nạn lao động cho người lao động hoặc thân nhân của người lao động bị chết vì tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Thực hiện định kỳ báo cáo tình hình tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp việc thực hiện chế độ bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp 6 tháng và một năm theo báo cáo chung cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Liên đoàn Lao động địa phương nơi doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức có trụ sở chính.

2. Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Liên đoàn Lao động các địa phương thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, chế độ về an toàn, vệ sinh lao động và các quy định tại Thông tư này, nếu phát hiện sai sót thì hướng dẫn người sử dụng lao động chấp hành đúng quy định, nếu vi phạm nghiêm trọng thì phải xử lý nghiêm minh.

3. Các Bộ, Cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức phổ biến, hướng dẫn thực hiện Thông tư này đến từng doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức thuộc quyền quản lý.

4. Các đối tượng đã xác định bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp từ ngày 01

tháng 01 năm 2003; thì được hưởng chế độ bồi thường và trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Thông tư này.

5. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng ký Công báo. Bãi bỏ Thông tư số 196/LĐTBXH-TT ngày 02/8/1997 do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành về hướng dẫn việc thực hiện chế độ bồi thường cho người bị tai nạn lao động.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC 1

Danh mục 21 - Bệnh nghề nghiệp được bồi thường

(Ban hành kèm theo các Thông tư liên Bộ số 08/TTLB ngày 19/5/1976. Thông tư liên Bộ số 29/TT-BL ngày 25/12/1991 và Quyết định số 167/BYT-QĐ ngày 4/2/1997 của Bộ Y tế)

NHÓM 1. CÁC BỆNH BỤI PHỔI VÀ PHẾ QUẢN

- 1.1. Bệnh bụi phổi Silic nghề nghiệp
- 1.2. Bệnh bụi phổi Atbet (Amiăng)
- 1.3. Bệnh bụi phổi bông
- 1.4. Bệnh viêm phế quản mạn tính nghề nghiệp

NHÓM II: CÁC BỆNH NHIỄM ĐỘC NGHỀ NGHIỆP

- 2.1. Bệnh nhiễm độc chì và các hợp chất chì
- 2.2. Bệnh nhiễm độc benzen và các hợp chất đồng đẳng của benzen
- 2.3. Bệnh nhiễm độc thủy ngân và các hợp chất của thủy ngân
- 2.4. Bệnh nhiễm độc mangan và các hợp chất của mangan
- 2.5. Bệnh nhiễm độc TNT (trinitro toluen)
- 2.6. Bệnh nhiễm độc asen và các chất asen nghề nghiệp
- 2.7. Nhiễm độc chất Nitotin nghề nghiệp
- 2.8. Bệnh nhiễm độc hoá chất trừ sâu nghề nghiệp

NHÓM III: CÁC BỆNH NGHỀ NGHIỆP DO YẾU TỐ VẬT LÝ

- 3.1. Bệnh do quang tuyến X và các chất phóng xạ
- 3.2. Bệnh điếc do tiếng ồn
- 3.3. Bệnh rung chuyển nghề nghiệp
- 3.4. Bệnh giảm áp mạn tính nghề nghiệp

NHÓM IV: CÁC BỆNH DA NGHỀ NGHIỆP

- 4.1. Bệnh sạm da nghề nghiệp
- 4.2. Bệnh loét da, loét vách ngăn mũi, viêm da, chàm tiếp xúc

NHÓM V: CÁC BỆNH NHIỄM KHUẨN NGHỀ NGHIỆP

- 5.1. Bệnh lao nghề nghiệp
- 5.2. Bệnh viêm gan virus nghề nghiệp
- 5.3. Bệnh do xoắn khuẩn *Leptospira* nghề nghiệp

PHỤ LỤC 2

Bảng tính mức bồi thường từ người sử dụng lao động đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2003/BLĐTBXH- TT ngày 18 tháng 4 năm 2003 về hướng dẫn việc thực hiện chế độ bồi thường, trợ cấp đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp)

Số TT	Mức suy giảm khả năng lao động (%)	Mức bồi thường ít nhất Tbt (tháng lương)	Mức trợ cấp ít nhất Ttc (tháng lương)
1	Từ 5 đến 10	1,50	0,60
2	11	1,90	0,76
3	12	2,30	0,92
4	13	2,70	1,08
5	14	3,10	1,24
6	15	3,50	1,40
7	16	3,90	1,56
8	17	4,30	1,72
9	18	4,70	1,88
10	19	5,10	2,04
11	20	5,50	2,20
12	21	5,90	2,36
13	22	6,30	2,52
14	23	6,70	2,68
15	24	7,10	2,84
16	25	7,50	3,00
17	26	7,90	3,16
18	27	8,30	3,32
19	28	8,70	3,48
20	29	9,10	3,64
21	30	9,50	3,80
22	31	9,90	3,96
23	32	10,30	4,12
24	33	10,70	4,28
25	34	11,10	4,44
26	35	11,50	4,60
27	36	11,90	4,76

Số TT	Mức suy giảm khả năng lao động (%)	Mức bồi thường ít nhất Tbt (tháng lương)	Mức trợ cấp ít nhất Ttc (tháng lương)
28	37	12,30	4,92
29	38	12,70	5,08
30	39	13,10	5,24
31	40	13,50	5,40
32	41	13,90	5,56
33	42	14,30	5,72
34	43	14,70	5,88
35	44	15,10	6,04
36	45	15,50	6,20
37	46	15,90	6,36
38	47	16,30	6,52
39	48	16,70	6,68
40	49	17,10	6,84
41	50	17,50	7,00
42	51	17,90	7,16
43	52	18,30	7,32
44	53	18,70	7,48
45	54	19,10	7,64
46	55	19,50	7,80
47	56	19,90	7,96
48	57	20,30	8,12
49	58	20,70	8,28
50	59	21,10	8,44
51	60	21,50	8,60
52	61	21,90	8,76
53	62	22,30	8,92
54	63	22,70	9,08
55	64	23,10	9,24
56	65	23,50	9,40
57	66	23,90	9,56
58	67	24,30	9,72
59	68	24,70	9,88
60	69	25,10	10,04
61	70	25,50	10,20
62	71	25,90	10,36
63	72	26,30	10,52
64	73	26,70	10,68
65	74	27,10	10,84

Số TT	Mức suy giảm khả năng lao động (%)	Mức bồi thường ít nhất Tbt (tháng lương)	Mức trợ cấp ít nhất Ttc (tháng lương)
66	75	27,50	11,00
67	76	27,90	11,16
68	77	28,30	11,32
69	78	28,70	11,48
70	79	29,10	11,64
71	80	29,50	11,80
72	81 đến tử vong	30,00	12,00

Bản sao lưu trữ

**25. THÔNG TƯ SỐ 23/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 03-11-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động

Thi hành Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20/01/1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động; sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Y tế, Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ và các cơ quan có liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi chung là cơ sở) có sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động (gọi chung là đối tượng) thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này và Bộ Y tế quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 05/1999/TT-BYT ngày 27/3/1999 hướng dẫn việc khai báo, đăng ký và cấp giấy chứng nhận được sử dụng các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về vệ sinh lao động, trước khi đưa vào sử dụng đều phải đăng ký và kiểm định:

- Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, bao gồm: Doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh; doanh nghiệp hoạt động công ích; doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;

- Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm: Công ty trách nhiệm hữu hạn; công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân;

- Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm: Doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài;

- Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

- Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, hợp tác xã, cá nhân;

- Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác; kể cả các tổ chức, đơn vị được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, các hội quần chúng tự trang trải về tài chính;

- Cơ sở bán công, dân lập, tư nhân thuộc các ngành văn hoá, y tế, giáo dục, đào tạo, khoa học, thể dục thể thao và các ngành sự nghiệp khác;

- Trạm y tế xã, phường, thị trấn;

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế đóng tại Việt Nam trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

II. KIỂM ĐỊNH

Kiểm định là việc kiểm tra, thử nghiệm, phân tích của cơ quan kiểm định nhằm đánh giá tình trạng an toàn của các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định tại các tiêu chuẩn, quy phạm Nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Thủ tục kiểm định được quy định như sau:

1. Đối với cơ sở

a) Trực tiếp đề nghị với cơ quan kiểm định tiến hành kiểm định, khi có nhu cầu kiểm định đối tượng;

b) Cung cấp các tài liệu kỹ thuật liên quan đến đối tượng được kiểm định, cử người đại diện chứng kiến quá trình kiểm định;

c) Khắc phục các hiện tượng không bảo đảm an toàn liên quan đến công việc kiểm định.

2. Đối với cơ quan kiểm định

a) Khi nhận được đề nghị của cơ sở, chậm nhất là 10 ngày (ngày làm việc) phải tiến hành kiểm định. Trường hợp không thực hiện được đề nghị của cơ sở, chậm nhất là 05 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày nhận được đề nghị phải trả lời cho cơ sở bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Thực hiện việc kiểm định đối tượng theo đúng quy trình kiểm định do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành và tiêu chuẩn, quy phạm Nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

c) Lập biên bản kiểm định và ghi đầy đủ kết quả kiểm định vào lý lịch đối tượng;

d) Khi đối tượng đủ điều kiện an toàn để đưa vào sử dụng, chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày công bố biên bản kiểm định, cơ quan kiểm định phải cấp cho cơ sở Phiếu kết quả kiểm định (02 bản) theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này;

e) Trong quá trình kiểm định, nếu phát hiện đối tượng có nguy cơ dẫn đến sự cố, tai nạn lao động thì phải ngừng việc kiểm định, báo cho cơ sở biết để có biện pháp khắc phục;

g) Trong quá trình kiểm định nếu vi phạm quy trình kiểm định, các tiêu chuẩn, quy phạm Nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động, mà gây thiệt hại vật chất đối với cơ sở thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

III. ĐĂNG KÝ

Việc đăng ký được quy định như sau: Đối với đối tượng lưu động thì đăng ký tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của cơ sở; đối với đối tượng cố

định thì đăng ký tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đối tượng được lắp đặt, sử dụng. Việc đăng ký chỉ thực hiện một lần trước khi đưa đối tượng vào sử dụng.

1. Đối với cơ sở

a) Chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày nhận được Phiếu kết quả kiểm định phải gửi hồ sơ đăng ký đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương để đăng ký;

b) Hồ sơ đăng ký bao gồm:

- Tờ khai đăng ký theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư này;

- Lý lịch đối tượng theo mẫu quy định tại các tiêu chuẩn, quy phạm Nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động (đối với các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về vệ sinh lao động và vật liệu nổ công nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này);

- Phiếu kết quả kiểm định (đối với vật liệu nổ công nghiệp là bản sao "Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp").

c) Khi chuyển đổi sở hữu phải đăng ký lại; khi cải tạo, sửa chữa làm thay đổi các thông số kỹ thuật của đối tượng đã đăng ký thì phải kiểm định và đăng ký lại.

2. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Sau khi nhận hồ sơ đăng ký thì cấp phiếu nhận hồ sơ đăng ký cho cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 kèm theo Thông tư này;

b) Chậm nhất là 10 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ phải tiến hành đăng ký (mẫu sổ đăng ký theo quy định tại Phụ lục 6 kèm theo Thông tư này), ký và đóng dấu vào phần dành riêng cho cơ quan đăng ký trong lý lịch đối tượng (đối với các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về vệ sinh lao động và vật liệu nổ công nghiệp thì ký, đóng dấu vào phía dưới của tóm tắt lý lịch). Sau khi hoàn thành các thủ tục trên thì cấp giấy chứng nhận đăng ký cho cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 kèm theo Thông tư này và chuyển trả cho cơ sở lý lịch đối tượng; thu lại phiếu nhận hồ sơ đăng ký đã cấp.

Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện đăng ký, thì phải thông báo cho cơ sở và nêu rõ lý do bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 kèm theo Thông tư này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ sở có trách nhiệm

a) Rà soát các đối tượng phải đăng ký, kiểm định thuộc phạm vi quản lý của mình để thực hiện việc đăng ký, kiểm định theo đúng quy định của Thông tư này;

b) Hàng năm lập kế hoạch kiểm định đối tượng để đề nghị cơ quan kiểm định tiến hành kiểm định;

c) Quản lý, sử dụng đối tượng theo đúng quy định tại các tiêu chuẩn, quy phạm Nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

d) Đối với đối tượng đã được đăng ký và cấp giấy phép sử dụng trước khi Thông tư này có hiệu lực mà đang còn hạn sử dụng thì được tiếp tục sử dụng. Khi đối tượng hết

hạn sử dụng phải thực hiện việc đăng ký, kiểm định theo quy định của Thông tư này.

2. Các cơ quan kiểm định có trách nhiệm

a) Tổ chức kiểm định kịp thời theo yêu cầu của cơ sở;

b) Định kỳ 3 tháng (trước ngày 05 của tháng đầu quý sau), báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đối tượng được đăng ký tình hình kiểm định theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 kèm theo Thông tư này.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm

a) Thực hiện việc đăng ký theo thẩm quyền được quy định tại Thông tư này, tạo điều kiện thuận lợi cho cơ sở giải quyết nhanh thủ tục đăng ký;

b) Thanh tra, kiểm tra việc kiểm định, sử dụng đối tượng theo thẩm quyền thuộc phạm vi quản lý;

c) Thống nhất quản lý giấy chứng nhận đăng ký theo mẫu quy định tại Thông tư này; định kỳ 6 tháng (trước ngày 20 tháng 7), một năm (trước ngày 31 tháng 01 năm sau) báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình đăng ký, kiểm định ở địa phương theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 kèm theo Thông tư này.

4. Cục An toàn lao động có trách nhiệm

a) Giúp Bộ thống nhất quản lý nhà nước về đăng ký, kiểm định; quy định mẫu giấy chứng nhận đăng ký;

b) Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này;

c) Định kỳ 6 tháng, một năm tổng hợp báo cáo lãnh đạo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình đăng ký và kiểm định trong phạm vi cả nước.

5. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc cơ sở thuộc phạm vi quản lý thực hiện theo đúng quy định của Thông tư này.

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 22/TT-BLĐTBXH ngày 08/11/1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc khai báo, đăng ký và xin cấp giấy phép sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

Phụ lục 1

DANH MỤC CÁC LOẠI MÁY, THIẾT BỊ, VẬT TƯ VÀ CÁC CHẤT CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT VỀ AN TOÀN LAO ĐỘNG

(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

1. Nồi hơi các loại (bao gồm cả bộ quá nhiệt và bộ hâm nước) có áp suất làm việc định mức của hơi trên 0,7 Kg/cm²;
2. Nồi đun nước nóng có nhiệt độ môi chất lớn hơn 115°C;
3. Các bình chịu áp lực có áp suất làm việc định mức cao hơn 0,7 Kg/cm² (không kể áp suất thủy tĩnh), trừ các bình có dung tích nhỏ hơn 25 lít nếu tích số giữa dung tích (tính bằng lít) với áp suất (tính bằng Kg/cm²) không lớn hơn 200 và các bình không làm bằng kim loại;
4. Bể (xi téc) và thùng dùng để chứa, chuyên chở khí hoá lỏng hoặc các chất lỏng có áp suất làm việc cao hơn 0,7 Kg/cm² hoặc chất lỏng, chất rắn dạng bột không có áp suất nhưng khi tháo ra dùng khí có áp suất cao hơn 0,7 Kg/cm²;
5. Hệ thống lạnh các loại, trừ hệ thống lạnh có môi chất làm việc bằng nước, không khí; hệ thống lạnh có lượng môi chất nạp vào nhỏ hơn 5 kg đối với môi chất làm lạnh thuộc nhóm 1, nhỏ hơn 2,5 kg đối với môi chất làm lạnh thuộc nhóm 2 (theo phân loại tại Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6104: 1996);
6. Đường ống dẫn hơi nước, nước nóng cấp I và II có đường kính ngoài từ 51mm trở lên, các đường ống dẫn cấp III và cấp IV có đường kính ngoài từ 76mm trở lên (theo phân loại tại Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6158: 1996 và 6159: 1996);
7. Các đường ống dẫn khí đốt;
8. Cầu trục các loại: Cầu trục ô tô, cầu trục bánh lốp, cầu trục bánh xích, cầu trục đường sắt, cầu trục tháp, cầu trục chân đế, cầu trục công xôn, cầu trục thiếu nhi;
9. Cầu trục: Cầu trục lăn, cầu trục treo;
10. Cổng trục: Cổng trục, nửa cổng trục;
11. Trục cáp;
12. Pa lăng điện;
13. Xe tời điện chạy trên ray;
14. Tời điện dùng để nâng tải theo phương thẳng đứng;
15. Tời (thủ công, điện) dùng để nâng người;
16. Máy vận thăng;

17. Chai dùng để chứa, chuyên chở khí nén, khí hoá lỏng, khí hoà tan có áp suất làm việc, áp suất làm việc cao hơn 0,7 Kg/cm²;
18. Hệ thống điều chế, nạp khí, khí hoá lỏng, khí hoà tan;
19. Thang máy các loại;
20. Thang cuốn;
21. Các loại thuốc nổ;
22. Phương tiện nổ (kíp, dây nổ, dây cháy chậm...).

DANH MỤC CÁC CHẤT CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT VỀ VỆ SINH LAO ĐỘNG
(Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 05/1999/TT-BYT ngày 27 tháng 3 năm 1999 của Bộ Y tế)

I. Danh mục các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về vệ sinh lao động I:

1. 2. Acetylaminofluorene
2. 4. Aminobipheny (M₃)
3. Arsenic và các hợp chất của arsenic (1A)
4. Asbestos (amosite và chrysotil)
5. Benzene (T₁.M₁)
6. Benzidine (1A)
7. Bis (chloromethyl) ether
8. 1,4- Butanediol dimethanesufonate (M₃)
9. Cvctophosphamide (T₂, M₂)
10. Diamino - 4,4 diphenyl
11. Diethylstilboestrol
12. 4- Dimethylaminoazobenzene
13. Naphthylamine (A và B)
14. Thorium dioxide
15. 4. Amino 10-methyl formic acid (T₁)
16. Dinitrogen pentoxide (T₁)
17. 2,4 DB
18. 2,4 DP
19. 2,4,5 D
20. 2,4,5 T
21. Các hoá chất bảo vệ thực vật trong danh mục hạn chế sử dụng ở Việt Nam (theo Danh mục của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

II. Danh mục các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về vệ sinh lao động II:

1. Acetothioamide

2. Acrylic amide
3. Alachlor
4. Allyl catechol methylene ether
5. 2. Aminofluorene
6. 3. Amino 1,2,4-triazole
7. Aniline và các hợp chất
8. Antimony và các hợp chất (1B)
9. Aziridine
10. Benzidine dihydro chloride
11. 2,3-Benzofluoroethene
12. 2,3-Benzophenanthrene
13. Benzo (a) pyrene (C₂)
14. Bis (Chloro-2 ethyl) amino) phenyl butyric acid (T₃)
15. Bis chloroethyl nitroso urea (T₃M₃)
16. Benomyl
17. Benzyl chloride
18. Beryllium và các hợp chất
19. Boric acid và các borate
20. Bromodichloromethane
21. Cadmium và các hợp chất (1A)
22. Calcium cyanide
23. Carbondisulfide (T₃-A800)
24. Carbon monoxide
25. Carbon tetrachloride
26. Chloroethyl ether
27. Chloromethyl ether
28. Chloropicrine
29. Chlromium và các hợp chất (C₁)
30. Coal tar (hắc ín) (C₁)
31. Dactinomycin
32. Daunorubicin (T₃)
33. Demention (o&s)
34. Dieldrin
35. Di-sec-octyl phthalate
36. Dibenz (A-H) anthracene

37. 1,4-Dichlorobenzene
38. Diethylstilboestrol
39. Dimethylformamide
40. 1,4-Dioxane (C₁)
41. Dimethyl mercury
42. Dinitro toluene (DNT)
43. Dinitrogen pentoxide
44. Dioxin và dẫn xuất
45. Endosulfan
46. Epichlorohydrin (C₃, 1A)
47. Epoxy 1-propanol
48. Ethylene dibromide (C₂)
49. Ethylene dichloride
50. Ethylene dioxide (C₂, 1A)
51. FlUorouracil
52. Formalin
53. Formaldehyde (1A)
54. Hexa methyl phosphoramide (C₂)
55. Hydrazine và Hydrazine hydrate, hydrazine sulfate (1A)
56. Lead (chì) và các hợp chất chứa chì
57. Mechloethamine
58. Mechloethamine hydrochloride (C₂, T₂. A0600, A0800)
59. Melfalan (A0600, A0800)
60. Mercury và các hợp chất
61. Endrine
62. Methallyl chloride
63. 2-Methyl aziridine Mercury và các hợp chất (1A)
64. Methylazoxy methanol B-D-Glucosite
65. Methyl bromide
66. Methyl chloride
67. Methylen chloride
68. Nickel (carbonyl, dioxide, disulfide, monoxide) (C₂)
69. N-Nia-osodiisopropylamine
70. Nitrosomorpholine
71. Ortho-amino azotoluene

72. Perchloropentacyclodecane
73. Phosphine
74. Phosphorus (vàng)
75. Polychlorinated Biphenyls
76. Procarbazine hydrochloride
77. Propyl thiouracil
78. Sodium cyanide
79. Stibine
80. Thallium và các hợp chất
81. Thionyl chloride
82. Thiophosphamide
83. Toluene (o,m,p)
84. Uracil mustard
85. Urethane (C₁, M₂)
86. Vinyl chloride
87. Vinyl cyclohexen dioxide
88. Xylene (o,m,p)

Ghi chú: Các ký hiệu dùng kèm theo các chất như sau:

C₁: Đã thấy gây ung thư trên người

C₂: Đã thấy gây ung thư trên động vật, nghi ngờ có tác hại trên người.

C₃: Nghi ngờ gây ung thư trên động vật.

M₁: Đã thấy gây biến đổi gen trên người

M₂: Đã thấy gây biến đổi gen trên động vật, nghi ngờ có tác hại trên người.

M₃: Nghi ngờ gây biến đổi gen hại trên động vật.

T₁: Đã thấy gây quái thai trên người.

T₂: Đã thấy gây quái thai trên động vật, nghi ngờ có tác hại trên người.

T₃: Nghi ngờ có gây quái thai trên động vật.

A0600: Gây rối loạn sinh dục nam.

A0800: Gây bất thường cho tinh trùng

A1000: Qua nhau thai, gây độc phôi, trứng ở người.

1A: Vật liệu rất độc có hậu quả tức thời và trầm trọng.

1B: Vật liệu độc có hậu quả tức thời và trầm trọng

2A: Vật liệu rất độc có các tác hại khác.

2B: Vật liệu độc có các tác hại khác.

Phụ lục 2

MẪU PHIẾU KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH

*(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

MẶT TRƯỚC

<p>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>			
<p>PHIẾU KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH</p>			
Số	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">2</td></tr></table>	1	2
1	2		

(Kích thước 15 x 21 cm, có 2 mặt)

Ghi chú:

- Ô số 1 ghi: Thứ tự của đối tượng theo danh mục tại Phụ lục 1.
- Ô số 2 ghi: Số thứ tự theo quy định của cơ quan kiểm định.

MẶT SAU

1. Cơ quan kiểm định:

2. Cơ sở sử dụng

Trụ sở chính:

3. Đối tượng:

+ Mã hiệu:

+ Năm chế tạo:

+ Số chế tạo:

+ Nhà chế tạo:

+ Đặc tính kỹ thuật:

.....
Đã được kiểm định (lần đầu, định kỳ, bất thường) đạt yêu cầu theo biên bản kiểm định số... ngày... tháng... năm...

Thời hạn kiểm định kỹ thuật an toàn lần tới....

..., ngày... tháng... năm...

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 3

MẪU TỜ KHAI ĐĂNG KÝ

(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...

Căn cứ theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định và hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

Cơ sở hoặc cá nhân:

Trụ sở chính tại:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Đề nghị được đăng ký các đối tượng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động như sau:

1. Máy, thiết bị

Thứ tự	Quy cách kỹ thuật Loại đối tượng	Mã hiệu	Nơi chế tạo	Nơi lắp đặt	Đặc tính kỹ thuật cơ bản			Mục đích sử dụng
					(A)	(B)	(C)	

2. Các chất

Thứ tự	Tên chất	Số lượng (kg)	Nồng độ sử dụng	Mục đích sử dụng	Số người tiếp xúc

3. Các loại vật liệu nổ công nghiệp

Thứ tự	Loại vật liệu nổ công nghiệp	Địa điểm sử dụng	Phương pháp nổ mìn	Mục đích sử dụng	Danh sách người lãnh đạo, thợ bắn mìn và thủ kho VLN CN
	Các loại thuốc nổ				
	Các loại phương tiện nổ				

Thủ trưởng đơn vị (hoặc cá nhân)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: * Đặc tính kỹ thuật ghi các số liệu sau:

- Đối với Thiết bị áp lực, A: áp suất (Kg/cm^2); B: dung tích (lít); C: năng suất (Kg/h , $Kcal/h$);

- Đối với Thiết bị nâng, trọng tải (T), B: khẩu độ (m); C: vận tốc nâng (m/s);

- Đối với Thang máy, A: trọng tải (Kg), B: số tầng dừng; C: vận tốc (m/s);

* Nếu đăng ký lại cần ghi dòng chữ (Đăng ký lại) dưới dòng chữ "Ờ khai đăng ký".

Phụ lục 4

**MẪU TÓM TẮT LÝ LỊCH CÁC CHẤT CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT
VỀ VỆ SINH LAO ĐỘNG VÀ VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP**

*(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).*

**TÓM TẮT LÝ LỊCH CÁC CHẤT CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT
VỀ VỆ SINH LAO ĐỘNG**

*(Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 05/1999/TT-BYT
ngày 27 tháng 3 năm 1999 của Bộ Y tế)*

1. Tên hoá chất:
- Tên khoa học:
- Tên thương mại:
- Công thức hoá học:
2. Công dụng:
3. Nước sản xuất: ngày... tháng... năm
4. Ký hiệu trên nhãn:
5. Chất lượng:
6. Các vị trí công việc phải tiếp xúc:
.....
7. Tính chất độc hại
.....
8. Biện pháp bảo đảm vệ sinh lao động:
.....
9. Phương án xử lý sự cố, cấp cứu:
.....

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Mỗi một chất phải có 1 bản lý lịch riêng.

TÓM TẮT LÝ LỊCH VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP

I. Thuốc nổ:

1. Tên loại thuốc nổ:

Tên khoa học:

Tên thương mại:

2. Tháng, năm sản xuất:

3. Nước sản xuất:

4. Ký hiệu trên nhãn:

5. Thời hạn bảo hành:

II. Phương tiện nổ:

1. Kíp (các loại kíp):

2. Dây nổ:

3. Dây cháy chậm:

4. Các phương tiện nổ khác:

III. Mục đích sử dụng vật liệu nổ công nghiệp:

IV. Các địa điểm sử dụng:

.....

.....

V. Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp: (ghi số rõ, ngày, tháng, năm, đơn vị cấp)

.....

VI. Kho chứa vật liệu nổ công nghiệp: (ghi rõ tên, địa điểm đặt kho, trữ lượng vật liệu nổ công nghiệp)

.....

VII. Biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động (ghi rõ cấp quản lý phê duyệt, ngày tháng năm):

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Mỗi loại vật liệu nổ phải có 1 bản lý lịch riêng.

Phụ lục 5

MẪU PHIẾU NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

SỞ LAO ĐỘNG – TBXH
tỉnh, TP.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Số:...

Tên tôi là:..... Chức vụ:

Ngày... tháng... năm... đã nhận hồ sơ các đối tượng có yêu cầu nghiêm ngặt về an
toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở:.....

..... có trụ sở tại:.....

gồm các loại như sau:

1. Máy, thiết bị, vật tư

Thứ tự	Loại đối tượng	Số lượng hồ sơ	Ghi chú

2. Các chất

Thứ tự	Tên các chất	Số lượng hồ sơ	Ghi chú

3. Vật liệu nổ công nghiệp

Thứ tự	Loại vật liệu nổ	Số lượng hồ sơ	Ghi chú

Dự kiến thời gian trả hồ sơ: Ngày... tháng... năm...

Người nhận hồ sơ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Sau 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký nếu không nhận được trả lời, cơ sở có quyền đưa đối tượng vào sử dụng.

Phụ lục 6

MẪU SỔ ĐĂNG KÝ

*(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).*

SỔ ĐĂNG KÝ CÁC CHẤT

Số đăng ký	Tên chất	Nước sản xuất	Số lượng	Nồng độ sử dụng	Cơ sở sử dụng - địa chỉ	Ngày đăng ký	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8

SỔ ĐĂNG KÝ THIẾT BỊ ÁP LỰC

Số đăng ký	Loại thiết bị	Mã hiệu	Số chế tạo	Nước chế tạo	Năm chế tạo	Áp suất làm việc (Kg/cm ²)	Dung tích công suất	Cơ sở sử dụng - địa chỉ	Ngày đăng ký	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ghi chú:

- Loại thiết bị (cột 2): Ghi rõ là nồi hơi, nồi đun nước nóng, hệ thống lạnh, bình khí nén v.v.
- Mã hiệu thiết bị (cột 3): Ghi theo mã hiệu của nhà chế tạo.

Phụ lục 7

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ

*(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).*

MẶT TRƯỚC

<p>CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>			
<p>PHIẾU CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ</p>			
Số	1	2	3

(Kích thước 15 x 21 cm, có 2 mặt)

Ghi chú:

- Ô số 1 ghi: Thứ tự của đối tượng theo danh mục tại Phụ lục 1.
- Ô số 2 ghi: Số mã hiệu đăng ký của địa phương.
- Ô số 3 ghi: Số thứ tự trong sổ đăng ký.

MẶT SAU

Căn cứ trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được quy định tại Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ, VSLĐ.

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

CHỨNG NHẬN

Cơ sở:.....

Địa chỉ:.....

Đã đăng ký sử dụng:... với các đặc tính kỹ thuật cơ bản sau:

.....

.....

Trong quá trình sử dụng đối tượng cơ sở phải tuân thủ đầy đủ các quy định của các tiêu chuẩn, quy phạm an toàn lao động, vệ sinh lao động.

..., ngày... tháng... năm...

Thủ trưởng cơ quan đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Giấy chứng nhận đăng ký có kích thước 15 x 21 cm, có 2 mặt, nền màu trắng, hoa văn lượn sóng màu xanh da trời, có quốc huy chìm ở giữa và mã số; dòng chữ "Giấy chứng nhận đăng ký" in đậm màu đỏ.

MÃ HIỆU ĐĂNG KÝ CỦA CÁC ĐỊA PHƯƠNG

Thứ tự	Địa phương	Mã hiệu	Thứ tự	Địa phương	Mã hiệu
1	An Giang	AGI	31	Kiên Giang	KGI
2	Bà Rịa - Vũng Tàu	BRI	32	Kon Tum	KTU
3	Bạc Liêu	BLI	33	Lao Cai	LCA
4	Bắc Cạn	BCA	34	Lai Châu	LCH
5	Bắc Giang	BGI	35	Lạng Sơn	LSO
6	Bắc Ninh	BNI	36	Lâm Đồng	LDO
7	Bến Tre	BTR	37	Long An	LAN
8	Bình Dương	BDU	38	Nam Định	NĐI
9	Bình Định	BĐI	39	Nghệ An	NAN
10	Bình Phước	BPH	40	Ninh Bình	NBI
11	Bình Thuận	BTH	41	Ninh Thuận	NTH
12	Cà Mau	CMA	42	Phú Thọ	PTH
13	Cao Bằng	CBA	43	Phú Yên	PYE
14	Cần Thơ	CTH	44	Quảng Bình	QBI
15	Đà Nẵng	ĐAN	45	Quảng Nam	QNA
16	Đắk Lắk	ĐLA	46	Quảng Ngãi	QNG
17	Đồng Nai	ĐON	47	Quảng Ninh	QNI
18	Đồng Tháp	ĐTH	48	Quảng Trị	QTR
19	Gia Lai	GLA	49	Sơn La	SLA
20	Hà Giang	HGI	50	Sóc Trăng	STR
21	Hà Nam	HNA	51	Tây Ninh	TNI
22	Hà Nội	HNO	52	Thái bình	TBI
23	Hà Tây	HTA	53	Thái Nguyên	TNG
24	Hà Tĩnh	HTI	54	Thanh Hoá	THO
25	Hải Dương	HDU	55	Thừa Thiên - Huế	TTH
26	Hải Phòng	HPH	56	Tiền Giang	TGI
27	Hoà Bình	HBI	57	Trà Vinh	TVI
28	Thành phố Hồ Chí Minh	HCM	58	Tuyên Quang	TQU
29	Hưng Yên	HYE	59	Vĩnh Long	VLO
30	Khánh Hoà	KHO	60	Vĩnh Phúc	VPH
			61	Yên Bái	YBA

Phụ lục 8

MẪU GIẤY TRẢ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

*(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).*

UBND tỉnh, tP.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SỞ LAO ĐỘNG – TBXH

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày... tháng... năm...

GIẤY TRẢ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

Kính gửi:.....

Sau khi xem xét hồ sơ đăng ký đối tượng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở theo tờ khai đăng ký ngày... tháng... năm... Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhận thấy đối tượng sau đây chưa đủ điều kiện để đăng ký:

Thứ tự	Đối tượng	Lý do	Biện pháp giải quyết

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi trả hồ sơ để cơ sở thực hiện các biện pháp giải quyết đã nêu trên.

Thủ trưởng cơ quan đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên

- Lưu.

Phụ lục 9

MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH KIỂM ĐỊNH

(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

Bộ..... (địa phương.....) CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN KIỂM ĐỊNH: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Số:

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH KIỂM ĐỊNH

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

Thực hiện quy định theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động, cơ quan kiểm định... báo cáo tình hình kiểm định trong quý... năm... như sau:

1. Máy, thiết bị, vật tư:

Thứ tự	Tên cơ sở	Đối tượng	Mã hiệu	Số lượng	Nơi chế tạo	Đặc tính kỹ thuật cơ bản			Mục đích sử dụng	Kết quả kiểm định
						(A)	(B)	(C)		
1	Công ty A									
2	Công ty B									

2. Các chất:

Thứ tự	Tên cơ sở	Tên chất	Số lượng	Nồng độ	Mục đích sử dụng	Ghi chú
1	Công ty A					
2	Công ty B					

Giám đốc

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- + Đặc tính kỹ thuật cơ bản các số liệu sau:
- Đối với thiết bị áp, A: Áp suất (Kg/cm^2), B: Dung tích (lít); C: Năng suất (Kg/h , Kcal/h)
- Đối với thiết bị nâng, A: Trọng tải (T); B: Khẩu độ (m); C: Vận tốc nâng (m/s)
- Đối với thang máy, A: Trọng tải (Kg); B: Số tầng dừng; C: Vận tốc (m/s)
- + Kết quả kiểm định ghi: Đảm bảo hoặc loại bỏ.

Phụ lục 10

MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ, KIỂM ĐỊNH

*(Kèm theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

UBND Tỉnh (TP).....
SỞ LAO ĐỘNG - TBXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Số:

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ, KIỂM ĐỊNH

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội . .

Thực hiện quy định theo Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 11 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội... xin báo cáo tình hình đăng ký và kiểm định tại địa phương trong... (6 tháng, một năm)... như sau:

Thứ tự	Đối tượng	Số lượng đối tượng đã kiểm định	Số lượng đối tượng đã đăng ký	Ghi chú
1	Thiết bị áp lực			
2	Thang máy			
3	Thang cuốn			
4	Thiết bị nâng			
5	...			
	Các chất			
	Các loại vật liệu nổ			
	Tổng số			

Giám đốc Sở Lao động - TBXH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

26. NGHỊ ĐỊNH SỐ 81/2003/NĐ-CP NGÀY 17-7-2003 CỦA CHÍNH PHỦ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số
điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội,*

NGHỊ ĐỊNH

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định điều kiện cấp, thu hồi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động; đăng ký hợp đồng xuất khẩu lao động; quyền và nghĩa vụ của Doanh nghiệp đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài; quyền và nghĩa vụ của người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài; Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động quản lý nhà nước về lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

1. Doanh nghiệp được phép đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài bao gồm:
 - a. Doanh nghiệp có giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.
 - b. Doanh nghiệp Việt Nam nhận thầu, nhận khoán công trình ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam.
 - c. Doanh nghiệp Việt Nam đầu tư ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam.
2. Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo các hình thức quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này bao gồm: người lao động, chuyên gia và tu nghiệp sinh (sau đây gọi chung là người lao động).

Điều 3. Nguyên tắc, hình thức đi làm việc ở nước ngoài.

1. Doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phải có đủ điều kiện theo quy định của Nghị định này.

2. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo các hình thức sau đây:

a. Thông qua doanh nghiệp Việt Nam được phép cung ứng lao động theo hợp đồng ký kết với bên nước ngoài;

b. Thông qua doanh nghiệp Việt Nam nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc đầu tư ở nước ngoài;

c. Theo hợp đồng lao động do cá nhân người lao động trực tiếp ký kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là hợp đồng cá nhân).

Điều 4. Đăng ký hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài và hợp đồng cá nhân.

1. Doanh nghiệp quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải đăng ký hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài tại Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 Nghị định này phải đăng ký hợp đồng tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi cư trú. Trường hợp người lao động đang ở nước ngoài thì đăng ký tại cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam (sau đây gọi tắt là cơ quan đại diện Việt Nam) ở nước ngoài.

Điều 5. Cơ quan quản lý nhà nước về lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thống nhất quản lý nhà nước về lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài trong phạm vi cả nước.

Điều 6. Áp dụng pháp luật.

1. Việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phải tuân theo các quy định của Nghị định này và điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

2. Trường hợp điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định khác so với quy định tại Nghị định này, thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó.

Điều 7: Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở khu vực, nghề và công việc mà pháp luật Việt Nam, pháp luật nước tiếp nhận lao động cấm.

2. Đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài trái với quy định tại Nghị định này.

Chương II

DOANH NGHIỆP ĐƯA LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Mục I:

DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

Điều 8. Đối tượng được cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.

Doanh nghiệp được xem xét cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động bao gồm:

1. Doanh nghiệp nhà nước;

2. Công ty cổ phần mà Nhà nước giữ cổ phần chi phối;

3. Doanh nghiệp thuộc cơ quan trung ương các tổ chức, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam và doanh nghiệp thuộc Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

4. Các doanh nghiệp khác do Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Điều 9. Điều kiện để được cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.

1. Có đề án hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

2. Có vốn điều lệ từ 5 (năm) tỷ đồng trở lên;

3. Có trụ sở làm việc ổn định, có cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

4. Có ít nhất 7 (bảy) cán bộ chuyên trách có trình độ từ cao đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành kinh tế, pháp luật và ngoại ngữ. Đội ngũ cán bộ chuyên trách này phải có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, không có tiền án, không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên trong hoạt động xuất khẩu lao động;

5. Ký quỹ 500 (năm trăm) triệu đồng tại ngân hàng.

Điều 10. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gửi về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, bao gồm:

a. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định.

b. Văn bản đề nghị của Bộ, ngành, cơ quan trung ương của các tổ chức nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý doanh nghiệp;

c. Bản sao quyết định thành lập doanh nghiệp và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

d. Tài liệu chứng minh các điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định này.

2. Thời hạn cấp giấy phép.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp giấy phép cho doanh nghiệp. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

Điều 11. Đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.

1. Doanh nghiệp bị đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động trong các trường hợp sau:

- a. Vi phạm khoản 1 Điều 7 Nghị định này;
- b. Bị xử phạt vi phạm hành chính 3 lần;
- c. Sau 18 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép mà không đưa được trên 100 người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

d. Bị giải thể hoặc phá sản.

2. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định việc đình chỉ, thu hồi giấy phép theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Khi doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động thì doanh nghiệp vẫn phải có trách nhiệm tiếp tục quản lý người lao động do doanh nghiệp đưa đi trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài và thực hiện các điều khoản trong hợp đồng đã ký với họ.

4. Khi doanh nghiệp bị giải thể hoặc phá sản, cơ quan quản lý doanh nghiệp chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề liên quan đến người lao động do doanh nghiệp đưa đi theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 12. Đổi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động khi doanh nghiệp chuyển đổi hình thức sở hữu.

Doanh nghiệp đã được cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, khi chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, hoặc công ty cổ phần mà Nhà nước giữ cổ phần chi phối, nếu hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp có hiệu quả và không vi phạm quy định tại Nghị định này thì được đổi giấy phép mới; trường hợp đặc biệt, khi chuyển đổi thành công ty cổ phần mà Nhà nước không giữ cổ phần chi phối, thì do Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Điều 13. Thủ tục đăng ký hợp đồng xuất khẩu lao động.

1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng gồm:

a. Bản đăng ký hợp đồng theo mẫu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định;

b. Bản sao hợp đồng cung ứng lao động ký với bên nước ngoài;

c. Bản sao các văn bản khác của nước tiếp nhận lao động.

2. Thời hạn đăng ký:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xét thấy hợp đồng gửi đăng ký không đủ điều kiện quy định thì có văn bản chưa cho thực hiện hợp đồng.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động.

1. Chủ động khảo sát thị trường lao động, trực tiếp ký kết và thực hiện hợp đồng cung ứng lao động với nước ngoài theo đúng quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước tiếp nhận lao động.

Đối với các nghề đặc thù và các thị trường mới thì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Doanh nghiệp được Nhà nước tạo các điều kiện thuận lợi trong việc khảo sát, phát triển thị trường, dạy nghề, ngoại ngữ cho người lao động và bồi dưỡng nâng cao năng lực cán bộ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động.

2. Đăng ký hợp đồng xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 4 và Điều 13 Nghị định này.

3. Công bố công khai các tiêu chuẩn, điều kiện tuyển chọn, quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động.

4. Phối hợp chặt chẽ với địa phương, cơ sở sản xuất, cơ sở đào tạo để tạo nguồn lao động xuất khẩu và trực tiếp tuyển chọn lao động; ưu tiên tuyển chọn người thuộc diện chính sách, người nghèo; không được thu phí tuyển chọn của người lao động.

Sau 6 tháng, kể từ ngày trúng tuyển mà doanh nghiệp chưa đưa được người lao động đi nước ngoài làm việc thì phải thông báo rõ lý do cho người lao động; nếu người lao động không còn nhu cầu hoặc doanh nghiệp không thực hiện được hợp đồng thì phải thanh toán lại đầy đủ các khoản mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp.

5. Tổ chức đào tạo- giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

6. Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với người lao động; tổ chức đưa người lao động đi và về nước, thanh lý hợp đồng đã ký theo quy định của pháp luật.

7. Thu, nộp các khoản sau đây:

a. Thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động của người lao động theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định này; nộp tiền vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định này;

b. Thu và nộp toàn bộ số tiền đặt cọc (nếu có) đã thu của người lao động theo quy định tại khoản 7 Điều 18 Nghị định này vào tài khoản của doanh nghiệp mở tại Ngân hàng Thương mại Nhà nước trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thu tiền đặt cọc của người lao động; thanh toán đầy đủ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi cho người lao động khi hoàn thành hợp đồng đã ký với doanh nghiệp ;

Trong trường hợp xét thấy tiền mặt đặt cọc theo quy định không đủ để thực hiện việc bồi thường, doanh nghiệp có thể thỏa thuận với người lao động về biện pháp ký quỹ hoặc bảo lãnh để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ của người lao động theo hợp đồng ký kết với doanh nghiệp và người sử dụng lao động nước ngoài. Việc giao kết và thực hiện thỏa thuận ký quỹ, bảo lãnh tuân theo các quy định của Bộ luật Dân sự.

c. Thu tiền bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập (nếu có) của người lao động để nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội và cơ quan Thuế cấp tỉnh; bảo quản và xác nhận vào sổ bảo hiểm xã hội của người lao động.

8. Có trách nhiệm theo dõi, quản lý và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài. Tùy thuộc vào thị trường lao động nước ngoài, doanh nghiệp phải có cán bộ quản lý lao động. Trong trường hợp người lao động bị tai nạn, bị bệnh nghề nghiệp, chết, doanh nghiệp phải phối hợp với các bên liên quan kịp thời xác định nguyên nhân và giải quyết chế độ cho người lao động.

9. Bồi thường hoặc yêu cầu đối tác nước ngoài bồi thường thiệt hại cho người lao động về những thiệt hại do doanh nghiệp hoặc đối tác nước ngoài gây ra theo pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.

10. Khởi kiện tại Tòa án nhân dân đòi bồi thường thiệt hại do người lao động vi phạm hợp đồng theo quy định của pháp luật.

11. Khiếu nại với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực xuất khẩu lao động.

12. Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

13. Được giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động cho không quá 02 đơn vị trực thuộc có trụ sở trên địa bàn tỉnh (thành phố) khác nhau và phải báo cáo với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Mục II

DOANH NGHIỆP NHẬN THẦU, NHẬN KHOÁN CÔNG TRÌNH HOẶC ĐẦU TƯ Ở NƯỚC NGOÀI CÓ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VIỆT NAM

Điều 15. Điều kiện đăng ký hợp đồng đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

Doanh nghiệp nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc đầu tư ở nước ngoài đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phải có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài trong đó có nhu cầu sử dụng lao động từ Việt Nam.

2. Có phương án thực hiện hợp đồng đã được phê duyệt đúng thẩm quyền.

Điều 16. Thủ tục đăng ký hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài.

1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng bao gồm:

a. Bản đăng ký hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định;

b. Các giấy tờ liên quan đến việc sử dụng lao động Việt Nam ở nước ngoài để thực hiện hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình, dự án đầu tư ở nước ngoài bao gồm:

- Bản sao quy định của hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình, dự án đầu tư có liên quan đến sử dụng lao động Việt Nam ở nước ngoài;

- Bản sao các văn bản của nước tiếp nhận lao động liên quan đến nhận lao động nước ngoài;

- Phương án đưa lao động Việt Nam sang làm việc ở nước ngoài, các quy định có liên quan đến quyền lợi của người lao động như: tiền lương, bảo hiểm...

2. Thời hạn đăng ký:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xét thấy hợp đồng gửi đăng ký không đủ điều kiện quy định thì có văn bản chưa cho thực hiện hợp đồng.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc đầu tư ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam.

Doanh nghiệp có hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc đầu tư ở nước ngoài có quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam và quyền, nghĩa vụ quy định tại các khoản 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 Điều 14 Nghị định này.

Chương III

NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động.

1. Được cung cấp các thông tin về chính sách, pháp luật về xuất khẩu lao động; các thông tin về tiêu chuẩn và điều kiện tuyển dụng, thời hạn hợp đồng, loại công việc sẽ làm và nơi làm việc, điều kiện làm việc và sinh hoạt, tiền lương, tiền làm thêm giờ, phụ cấp khác (nếu có), chế độ bảo hiểm và những thông tin cần thiết khác theo hợp đồng cung ứng lao động.

2. Được đào tạo-giáo dục định hướng và cấp chứng chỉ; đóng học phí theo quy định của pháp luật.

3. Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với doanh nghiệp xuất khẩu lao động, ký hợp đồng lao động với người sử dụng lao động nước ngoài; thực hiện đúng các hợp đồng đã ký và nội quy nơi làm việc, nơi ở. Không được tự ý bỏ hợp đồng hoặc tổ chức, lôi kéo người khác bỏ hợp đồng lao động.

4. Được bảo đảm các quyền lợi trong hợp đồng đã ký theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại. Được cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài bảo hộ về lãnh sự, tư pháp.

5. Tuân thủ pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại, tôn trọng phong tục tập quán và có quan hệ tốt với nhân dân nước sở tại. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước về quản lý công dân Việt Nam ở nước ngoài.

6. Nộp phí dịch vụ xuất khẩu lao động cho doanh nghiệp xuất khẩu lao động:

Không quá 01 tháng lương theo hợp đồng cho một năm làm việc. Riêng đối với sĩ quan và thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển không quá 1,5 tháng lương theo hợp đồng cho một năm làm việc.

7. Nộp tiền đặt cọc (nếu có) và thực hiện thỏa thuận ký quỹ hoặc bảo lãnh cho doanh nghiệp xuất khẩu lao động để bảo đảm việc thực hiện hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài.

8. Nộp thuế thu nhập theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.

9. Tham gia chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

10. Được chuyển về nước thu nhập bằng ngoại tệ và thiết bị, nguyên liệu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

11. Khiếu nại, tố cáo, khởi kiện với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về những vi phạm của doanh nghiệp xuất khẩu lao động; khiếu nại với các cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về những vi phạm của người sử dụng lao động.

12. Bồi thường thiệt hại cho doanh nghiệp xuất khẩu lao động và bị xử lý do vi phạm hợp đồng theo quy định pháp luật.

13. Được bồi thường thiệt hại do doanh nghiệp xuất khẩu lao động vi phạm hợp đồng theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của người lao động đi làm việc cho doanh nghiệp nhận thầu, nhận khoán công trình, doanh nghiệp đầu tư ở nước ngoài.

Người lao động đi làm việc cho doanh nghiệp nhận thầu, nhận khoán công trình và đầu tư ở nước ngoài có quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam và quyền, nghĩa vụ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13 Điều 18 Nghị định này.

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của người lao động trực tiếp ký hợp đồng với người sử dụng lao động nước ngoài.

Người lao động trực tiếp ký hợp đồng với người sử dụng lao động nước ngoài có quyền và nghĩa vụ quy định tại khoản 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 Điều 18 và thực hiện đăng ký hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định này. Thủ tục đăng ký hợp đồng do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định.

Điều 21. Gia hạn hợp đồng lao động.

1. Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động, nếu được gia hạn hoặc ký tiếp hợp đồng lao động, thì phải báo cáo với doanh nghiệp và có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của Nghị định này.

2. Người lao động trực tiếp ký hợp đồng với người sử dụng lao động nước ngoài khi hết hạn hợp đồng lao động, nếu được gia hạn hoặc ký hợp đồng lao động mới, thì báo cáo với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại và có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Nghị định này.

Chương IV

QUỸ HỖ TRỢ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

Điều 22. Thành lập Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động.

Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập và quy định tổ chức, hoạt động Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động nhằm phát triển thị trường lao động ngoài nước; nâng cao chất lượng và khả năng cạnh tranh của lao động Việt Nam trên thị trường lao động quốc tế; đồng thời, hỗ trợ rủi ro cho người lao động và doanh nghiệp trong hoạt động xuất khẩu lao động.

Điều 23. Nguồn hình thành Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động.

1. Ngân sách nhà nước cấp.
 2. Đóng góp của các doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động.
 3. Doanh nghiệp trích 1% số thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động để đóng góp vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động và được hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp .
- Các nguồn khác.

Điều 24. Sử dụng Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động.

1. Hỗ trợ chi phí cho phát triển thị trường lao động mới.
2. Hỗ trợ việc đào tạo nguồn lao động xuất khẩu.
3. Hỗ trợ người lao động và doanh nghiệp để giải quyết rủi ro trong hoạt động xuất khẩu lao động.
4. Thưởng cho các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích trong hoạt động xuất khẩu lao động.
5. Hỗ trợ khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Chương V

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

Điều 25. Trách nhiệm của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu phát triển thị trường, xây dựng chiến lược, kế hoạch, quy hoạch về xuất khẩu lao động và chỉ đạo thực hiện.
2. Nghiên cứu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, cơ chế xuất khẩu lao động trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền; hướng dẫn và tổ chức thực hiện.
3. Đàm phán, ký kết các điều ước quốc tế về việc đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo ủy quyền.
4. Quy định hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài; danh mục các nghề và công việc cấm, các khu vực cấm lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.
5. Xây dựng và hướng dẫn thực hiện kế hoạch đào tạo nguồn lao động xuất khẩu; quy định chương trình đào tạo- giáo dục định hướng và ngoại ngữ cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; bồi dưỡng cán bộ doanh nghiệp xuất khẩu lao động, cán bộ quản lý lao động ở nước ngoài.
6. Cấp giấy phép theo quy định tại Điều 10; đình chỉ có thời hạn hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 35; đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này.
7. Tiếp nhận đăng ký hợp đồng và quản lý hợp đồng của các doanh nghiệp theo quy định tại Điều 13 và Điều 16; tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định này.

8. Thanh tra, kiểm tra các cơ quan, tổ chức và doanh nghiệp có liên quan đến việc thực hiện đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

9. Phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của các tổ chức nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định này và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong việc quản lý người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài; phối hợp với Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ tổ chức Ban quản lý lao động thuộc Cơ quan Đại diện Việt Nam ở những nước và khu vực có nhiều lao động Việt Nam phù hợp với Pháp lệnh về Cơ quan Đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài.

10. Hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình lao động Việt Nam làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

Điều 26. Trách nhiệm của các Bộ, ngành liên quan.

1. Bộ Ngoại giao chỉ đạo các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện quản lý nhà nước đối với lao động Việt Nam ở nước ngoài; cung cấp kịp thời cho Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành chức năng thông tin về thị trường lao động ngoài nước và tình hình người lao động Việt Nam ở nước sở tại.

2. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết việc thu, sử dụng và quản lý Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động; lệ phí cấp giấy phép, phí đào tạo- giáo dục định hướng, phí dịch vụ xuất khẩu lao động, phí môi giới trong xuất khẩu lao động (phí tư vấn khai thác hợp đồng), mức và thể thức quản lý tiền đặt cọc của người lao động.

3. Bộ Công an cấp hộ chiếu cho người lao động theo quy định của pháp luật và trong phạm vi trách nhiệm của mình phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trong việc phòng ngừa và chống các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực hoạt động xuất khẩu lao động.

4. Bộ Y tế phối hợp với Bộ Tài chính quy định thống nhất mức phí kiểm tra sức khỏe cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài; chỉ đạo các cơ sở y tế tổ chức kiểm tra sức khỏe và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra sức khỏe cho người lao động.

5. Bộ Kế hoạch và đầu tư phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch xuất khẩu lao động hàng năm và 5 năm.

6. Bộ Thương mại và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam nghiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các chính sách tạo điều kiện để người lao động và doanh nghiệp xuất khẩu lao động thực hiện các quyền quy định tại khoản 10 Điều 18 Nghị định này. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc ký quỹ hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Nghị định này.

7. Bộ Văn hóa- Thông tin phối hợp với các cơ quan liên quan định hướng và chỉ đạo các cơ quan thông tin đại chúng trong việc thông tin, tuyên truyền phục vụ chiến lược xuất khẩu lao động của Đảng và Nhà nước; xử lý kịp thời và nghiêm minh những

trường hợp đưa tin thiếu khách quan, thiếu chính xác làm ảnh hưởng đến hoạt động xuất khẩu Lao động.

8. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện nội dung quy định tại Điều 32 Nghị định này.

Điều 27. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của các tổ chức nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài.

1. Thực hiện quản lý hoạt động xuất khẩu lao động đối với các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

2. Chỉ đạo các doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại các Điều 14, 16 và 17; đảm bảo và tạo điều kiện cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều 18 và 19 Nghị định này.

3. Thanh tra, kiểm tra hoạt động xuất khẩu lao động tại các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý; phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm liên quan đến hoạt động xuất khẩu lao động.

4. Hàng năm đánh giá hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý và báo cáo Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

Điều 28. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1. Thực hiện quản lý nhà nước về xuất khẩu lao động trong phạm vi địa phương.

2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp dưới:

a. Tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách về xuất khẩu lao động;

b. Tạo nguồn và giới thiệu người lao động có ý thức tổ chức, kỷ luật, chấp hành tốt các quy định của pháp luật để tham gia dự tuyển đi làm việc ở nước ngoài;

c. Phối hợp với các doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động tuyển lao động tại địa phương; xác định trách nhiệm của gia đình người lao động để lao động thực hiện tốt quyền và nghĩa vụ được quy định trong hợp đồng đã ký với doanh nghiệp và hợp đồng lao động làm việc tại nước ngoài.

3. Thanh tra, kiểm tra hoạt động xuất khẩu lao động tại địa phương; phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm liên quan đến hoạt động xuất khẩu lao động.

Điều 29. Trường hợp bất khả kháng.

Trong trường hợp bất khả kháng mà không thể để người lao động tiếp tục làm việc tại nước tiếp nhận lao động thì cơ quan quản lý doanh nghiệp đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài có trách nhiệm chỉ đạo doanh nghiệp tổ chức đưa người lao động về nước; trường hợp vượt quá khả năng thì phối hợp với Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính lập phương án đưa lao động về nước trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Chương VI

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 30. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp.

1. Thương lượng trực tiếp và tự dàn xếp giữa các bên tranh chấp một cách khách quan và kịp thời.

2. Thông qua hòa giải, trọng tài trên cơ sở tôn trọng các quyền và lợi ích của các bên, tôn trọng lợi ích chung của xã hội, tuân theo pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.

3. Doanh nghiệp có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh trong hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp mình. Trường hợp tranh chấp phức tạp, ảnh hưởng đến quan hệ lao động giữa hai nước phải báo cáo kịp thời, đầy đủ và trình phương án giải quyết với cơ quan quản lý doanh nghiệp và Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 31. Pháp luật giải quyết tranh chấp

1. Tranh chấp giữa người lao động Việt Nam và doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài được giải quyết trên cơ sở hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài đã ký giữa hai bên và quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Tranh chấp giữa người lao động Việt Nam và người sử dụng lao động ở nước ngoài được giải quyết trên cơ sở hợp đồng lao động ký kết giữa hai bên và quy định của pháp luật nước nhận lao động.

3. Tranh chấp giữa doanh nghiệp Việt Nam và đối tác nước ngoài không trực tiếp sử dụng lao động được giải quyết trên cơ sở hợp đồng đã ký giữa hai bên. Trường hợp hợp đồng không quy định pháp luật áp dụng thì áp dụng pháp luật nước nhận lao động.

4. Tranh chấp giữa doanh nghiệp Việt Nam và người sử dụng lao động nước ngoài được giải quyết trên cơ sở hợp đồng ký kết giữa hai bên (nếu có), hợp đồng khác có liên quan. Trường hợp hợp đồng không quy định pháp luật áp dụng thì áp dụng pháp luật nước nhận lao động.

5. Tranh chấp liên quan đến nhiều bên được giải quyết tuân theo pháp luật do các bên thỏa thuận lựa chọn; nếu không thỏa thuận được, thì áp dụng pháp luật nước nhận lao động.

Điều 32. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp.

Những tranh chấp về xuất khẩu lao động liên quan đến pháp luật Việt Nam được giải quyết theo hướng dẫn liên tịch của Bộ Tư pháp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 33. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về xuất khẩu lao động.

1. Khiếu nại của người lao động, doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động do Cục trưởng Cục quản lý lao động ngoài nước thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã

hội xem xét, kết luận và kiến nghị Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội biện pháp giải quyết; tố cáo về xuất khẩu lao động do Thủ trưởng cơ quan thanh tra thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, kết luận và kiến nghị Bộ Trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội biện pháp giải quyết.

2. Nếu không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo thì người lao động, doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động có quyền khiếu nại với Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc khởi kiện ra Tòa hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có thành tích trong hoạt động xuất khẩu lao động thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Xử lý vi phạm.

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm những quy định của Nghị định này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài vi phạm các quy định của Nghị định này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; ngoài ra, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, doanh nghiệp sẽ bị áp dụng các biện pháp xử phạt bổ sung: bồi thường thiệt hại (nếu có), tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng hoặc đình chỉ có thời hạn hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Người lao động vi phạm các điều khoản của hợp đồng đã ký với doanh nghiệp xuất khẩu lao động thì bị xử lý như sau:

- Cảnh cáo và thông báo về gia đình, địa phương nơi cư trú và đơn vị làm việc trước khi đi.

- Bồi thường thiệt hại gây ra theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Trường hợp người lao động vi phạm các điều khoản của hợp đồng lao động đã ký với chủ sử dụng lao động thì bị xử lý theo quy định của pháp luật nước sở tại.

4. Trong thời gian làm việc ở nước ngoài, nếu người lao động tự ý bỏ hợp đồng thì bị xử lý như sau:

a. Bồi thường các thiệt hại cho doanh nghiệp xuất khẩu lao động Việt Nam bao gồm:

- Chi phí tuyển chọn, đào tạo (nếu có) phục vụ cho việc đi làm việc ở nước ngoài;

- Phí dịch vụ của thời gian còn lại theo hợp đồng;

- Các khoản tiền phạt, tiền bồi thường mà doanh nghiệp Việt Nam trả cho doanh nghiệp tiếp nhận của nước sở tại;

- Các thiệt hại thực tế, hợp lý khác mà việc tự ý bỏ hợp đồng đã gây ra cho doanh nghiệp Việt Nam.

b. Bị buộc về nước và phải chịu toàn bộ chi phí đưa về nước; không được đi làm việc ở nước ngoài trong thời hạn 05 năm, kể từ ngày về nước.

c. Bị thông báo về gia đình, địa phương nơi cư trú và đơn vị làm việc trước khi đi.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng ký Công báo và thay thế Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 1999 của Chính phủ quy định việc người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

Các doanh nghiệp đã hoạt động xuất khẩu lao động theo Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 1999 của Chính phủ được tiếp tục sử dụng giấy phép trong thời gian 12 tháng, kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực. Doanh nghiệp có đủ điều kiện theo quy định tại Nghị định này sẽ được đổi giấy phép mới.

Mức phí dịch vụ xuất khẩu lao động quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định này được áp dụng đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều 37. Trách nhiệm hướng dẫn và thi hành.

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, các Bộ và cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHẢI

**27. THÔNG TƯ SỐ 22/2003/TT-BLĐTBXB NGÀY 13-10-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17-7-2003
của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật lao động
về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.**

Thi hành Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi là Nghị định 81/2003/NĐ-CP), sau khi có ý kiến tham gia của các Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

I. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động:

1.1. Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP bao gồm:

- a. Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này).
- b. Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý doanh nghiệp :
 - Văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình quy định tại Quyết định số 91/TTg ngày 07/3/1994 của Thủ tướng Chính phủ đối với doanh nghiệp nhà nước;
 - Văn bản của người đứng đầu các tổ chức nêu tại khoản 3 điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP đối với doanh nghiệp do tổ chức đó quản lý;
 - Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp quy định tại các khoản 2, 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.
- c. Bản sao quyết định thành lập doanh nghiệp và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp quy định tại các khoản 1, 3 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP); bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp quy định tại các khoản 2, 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP).
- d. Đề án về hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp (theo Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này) đã được cơ quan quản lý doanh nghiệp phê duyệt.
- d. Bản xác nhận của cơ quan quản lý doanh nghiệp về vốn điều lệ của doanh nghiệp tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép.
- e. Tài liệu chứng minh về trụ sở làm việc và cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng của doanh nghiệp :

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, văn bản giao nhà cho doanh nghiệp sử dụng của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê nhà với thời hạn trên 3 năm;

- Bản sao quyết định thành lập và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp .

g. Sơ yếu lý lịch của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp, của người đứng đầu đơn vị xuất khẩu lao động và người đứng đầu cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp (theo Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này); danh sách trích ngang của cán bộ thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động (theo Mẫu số 4 kèm theo Thông tư này).

h. Bản sao giấy chứng nhận ký quỹ hoạt động xuất khẩu lao động tại ngân hàng.

Các bản sao phải có công chứng hợp pháp.

1.2. Hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP bao gồm:

a. Báo cáo kết quả hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp kèm theo bản chính giấy phép đã được cấp.

b. Tài liệu quy định tại khoản d, e, g, h điểm 1.1 Mục I Thông tư này.

c. Giấy xác nhận của Cục Quản lý lao động ngoài nước về việc doanh nghiệp đã nộp đủ phí quản lý theo quy định của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20/9/1999 của Chính phủ, xác nhận về việc doanh nghiệp đã đóng đủ Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo quy định của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

1.3. Hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP bao gồm:

a. Báo cáo kết quả hoạt động xuất khẩu lao động kèm theo bản chính giấy phép đã được cấp.

b. Tài liệu quy định tại điểm 1.1 và khoản c điểm 1.2 Mục I Thông tư này; điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP).

2. Thời hạn cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo khoản 2 Điều 10 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Doanh nghiệp lập hồ sơ theo quy định tại điểm 1 Mục I nêu trên, gửi Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Cục Quản lý lao động ngoài nước). Trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với doanh nghiệp đề nghị cấp mới giấy phép và 07 ngày làm việc đối với doanh nghiệp cấp đổi giấy phép, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động cho doanh nghiệp (theo Mẫu số 5 kèm theo Thông tư này). Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định, Cục Quản lý lao động ngoài nước thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về nội dung cần bổ sung; nếu doanh nghiệp không đủ điều kiện, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cơ quan quản lý doanh nghiệp và doanh nghiệp biết.

Đối với doanh nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP thì Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định.

2.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày cấp mới hoặc cấp đổi giấy phép, doanh nghiệp phải đăng ký ít nhất trên một tờ báo của địa phương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và một tờ báo của Trung ương trong ba số liên tiếp với các thông tin chủ yếu sau:

a. Tên đầy đủ, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, địa chỉ của đơn vị xuất khẩu lao động, cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp, số điện thoại, số fax; chức năng hoạt động của doanh nghiệp .

b. Họ tên Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có), Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp, người đứng đầu đơn vị xuất khẩu lao động, cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp .

c. Vốn điều lệ tại thời điểm cấp giấy phép.

d. Số và ngày cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, thời điểm bắt đầu hoạt động theo giấy phép.

II. ĐƠN VỊ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG TRỰC THUỘC DOANH NGHIỆP

Đơn vị trực thuộc theo khoản 13 Điều 14 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1. Doanh nghiệp có giấy phép chỉ được giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động cho không quá hai đơn vị trực thuộc có trụ sở trên địa bàn tỉnh (thành phố) khác nhau. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm về hoạt động xuất khẩu lao động của các đơn vị trực thuộc và chỉ doanh nghiệp mới thực hiện giao dịch với cơ quan quản lý nhà nước về xuất khẩu lao động.

Doanh nghiệp quy định rõ phạm vi trách nhiệm, chức năng, quyền hạn cho đơn vị xuất khẩu lao động; đồng thời báo cáo bằng văn bản (theo Mẫu số 6 kèm theo Thông tư này) cho cơ quan quản lý doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động ngoài nước và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở đơn vị trực thuộc, kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, tài liệu chứng minh về trụ sở làm việc và danh sách trích ngang của cán bộ thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động.

Đối với doanh nghiệp có quá hai đơn vị xuất khẩu lao động trực thuộc thì phải sắp xếp lại trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

2. Khi doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc, cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng thay đổi trụ sở và cán bộ thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động thì báo cáo bằng văn bản với cơ quan quản lý doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở.

III. HỢP ĐỒNG VÀ ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG

1. Hợp đồng ký với bên nước ngoài theo khoản 1 Điều 14 và khoản 4 Điều 25 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1.1. Hợp đồng cung ứng lao động ký giữa doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp nước ngoài (không trực tiếp sử dụng hoặc trực tiếp sử dụng lao động), hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam và hợp đồng do người lao động trực tiếp ký với người sử dụng lao động ở nước ngoài (hợp đồng cá nhân) sau đây gọi chung là hợp đồng.

Hợp đồng phải đảm bảo các điều kiện cơ bản về tiền lương, thu nhập; thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi, thời gian làm thêm giờ; điều kiện ăn, ở, làm việc; bảo hiểm xã hội; bảo hộ lao động; chi phí đi từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại; trách nhiệm giải quyết khi có tranh chấp lao động.

Nội dung về quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phải thống nhất trong các hợp đồng: giữa người lao động và người sử dụng lao động nước ngoài, giữa doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp nước ngoài, giữa người lao động và doanh nghiệp Việt Nam.

1.2. Đối với một số lĩnh vực sử dụng nhiều lao động nữ và một số ngành nghề đặc thù; những nơi chưa có lao động Việt Nam hoặc chưa có cơ quan đại diện Việt Nam; hợp đồng tiếp nhận số lượng lớn lao động Việt Nam, doanh nghiệp báo cáo với Cục Quản lý lao động ngoài nước về nội dung hợp đồng trước khi ký kết. Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động ngoài nước thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp ý kiến của Cục về việc ký kết hợp đồng này.

1.3. Hợp đồng chỉ được ký để đưa Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài các nghề, công việc, khu vực không thuộc danh mục cấm quy định tại Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

2. Thủ tục đăng ký hợp đồng đối với doanh nghiệp theo khoản 1 Điều 4, Điều 13 và Điều 16 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng gồm:

a. Một bản đăng ký hợp đồng (theo Mẫu số 7 kèm theo Thông tư này).

b. Một bản sao hợp đồng ký với bên nước ngoài kèm theo bản dịch và các văn bản của nước nhận lao động liên quan đến hợp đồng có xác nhận của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp. Đối với các hợp đồng đã được đăng ký và chấp thuận trước đó thì doanh nghiệp không phải nộp bản sao hợp đồng.

Trường hợp doanh nghiệp nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc đầu tư ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam, ngoài các tài liệu trên, nộp bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động) và phương án sử dụng lao động Việt Nam để thực hiện hợp đồng có xác nhận của cơ quan quản lý doanh nghiệp .

2.2. Thời hạn đăng ký hợp đồng:

a. Hồ sơ đăng ký hợp đồng được gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước. Cục Quản lý lao động ngoài nước cấp cho doanh nghiệp phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng (theo Mẫu số 9a kèm theo Thông tư này) khi đã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Sau 05 ngày làm việc đối với hợp đồng cung ứng lao động và 07 ngày làm việc đối với hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng, nếu Cục Quản lý lao động ngoài nước không có ý kiến khác bằng văn bản thì doanh nghiệp đương nhiên được tổ chức thực hiện hợp đồng. Trường hợp chưa đủ điều kiện cần phải bổ sung hoặc không đủ điều kiện theo quy định thì Cục Quản lý lao động ngoài nước thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết.

3. Thủ tục đăng ký hợp đồng đối với người lao động có hợp đồng cá nhân theo khoản 2 Điều 4 và Điều 20 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

3.1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng:

a. Giấy đăng ký đi làm việc ở nước ngoài có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (theo Mẫu số 8 kèm theo Thông tư này).

b. Bản sao công chứng hợp đồng hoặc văn bản tiếp nhận làm việc có nội dung cơ bản như hợp đồng, được cơ quan có thẩm quyền của nước đến làm việc cho phép.

3.2. Thời hạn đăng ký hợp đồng:

Hồ sơ đăng ký hợp đồng được gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi cư trú. Nếu hồ sơ đủ và hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp cho người lao động phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng (theo Mẫu số 9b kèm theo Thông tư này).

Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng, nếu Sở Lao động – Thương binh và Xã hội không có ý kiến khác thì người lao động làm thủ tục xuất cảnh.

3.3. Người lao động đang ở nước ngoài không do doanh nghiệp quản lý, nếu có hợp đồng lao động thì đăng ký hợp đồng với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, hồ sơ gồm: Giấy đăng ký làm việc theo hợp đồng; bản chụp hộ chiếu; bản sao hợp đồng lao động. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu cơ quan đại diện Việt Nam không có ý kiến khác thì người lao động có quyền thực hiện hợp đồng.

4. Gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng lao động mới theo Điều 21 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

4.1. Người lao động do doanh nghiệp đưa đi đang làm việc ở nước ngoài, nếu được gia hạn hoặc ký hợp đồng mới thì báo cáo với đại diện của doanh nghiệp tại nước đó (nếu có) hoặc với doanh nghiệp đưa đi để theo dõi và quản lý.

4.2. Người lao động làm việc ở nước ngoài quy định tại điểm 3.3 Mục III Thông tư này, nếu được gia hạn hoặc ký hợp đồng mới thì báo cáo với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại để ghi chú vào sổ đăng ký lao động.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN CHỌN LAO ĐỘNG

1. Tuyển chọn lao động theo khoản 3 và khoản 4 Điều 14 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1.1. Doanh nghiệp trực tiếp tuyển chọn những người lao động phù hợp với yêu cầu của bên sử dụng lao động, không được ủy quyền qua trung gian, môi giới; không được thu phí tuyển chọn của người lao động.

1.2. Việc tuyển chọn lao động chỉ được tiến hành khi hợp đồng đã đăng ký theo quy định tại điểm 2.2 Mục III Thông tư này.

1.3. Doanh nghiệp xuất trình giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, kế hoạch và phương thức tuyển chọn với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc đơn vị có nguồn lao động cung cấp; phối hợp với chính quyền cấp huyện và xã, hoặc các cơ sở đào tạo, cơ sở sản xuất khác (đối với lao động có nghề) để tuyển chọn người lao động có đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật, gia đình chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước.

1.4. Trước khi tuyển chọn, doanh nghiệp thông báo công khai tại trụ sở doanh nghiệp và địa bàn tuyển chọn các yêu cầu về số lượng lao động cần tuyển; giới tính, độ tuổi; công việc mà người lao động sẽ đảm nhận, nơi làm việc và thời hạn hợp đồng; điều kiện làm việc và sinh hoạt; tiền lương, tiền công; các khoản chi phí phải đóng trước khi đi; các khoản phải trích nộp từ tiền lương trong thời gian làm việc ở nước ngoài; quyền lợi và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

1.5. Doanh nghiệp dành ít nhất 10% số lượng lao động theo hợp đồng đã ký để tuyển chọn những người đủ tiêu chuẩn thuộc diện chính sách người có công, bộ đội, thanh niên xung phong, thanh niên tình nguyện tham gia các công trình, dự án ở những nơi khó khăn (biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa) đã hoàn thành nghĩa vụ và người lao động thuộc diện hộ nghèo. Chính quyền cơ sở nơi tuyển chọn giới thiệu cho doanh nghiệp danh sách những lao động thuộc diện nêu trên để doanh nghiệp tuyển chọn.

1.6. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động dự tuyển, doanh nghiệp thông báo công khai kết quả tuyển chọn.

1.7. Doanh nghiệp thông báo thời gian đào tạo - giáo dục định hướng, thời gian dự kiến đưa đi cho người lao động đã trúng tuyển. Nếu sau 6 tháng kể từ ngày trúng tuyển, doanh nghiệp chưa đưa được người lao động đi làm việc ở nước ngoài, thì thông báo rõ lý do cho người lao động và chính quyền cơ sở hoặc đơn vị nơi cung cấp nguồn lao động biết; nếu người lao động không có nhu cầu đi nữa hoặc doanh nghiệp không thể sắp xếp cho người lao động đi theo nguyện vọng đã đăng ký thì hoàn trả hồ sơ (hộ chiếu, giấy chứng nhận sức khỏe...) cho người lao động và thanh toán các khoản tiền mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp theo hướng dẫn của liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo khoản 4 Điều 25 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Đơn tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài (có cam kết của bản thân và gia đình).

2.2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc của đơn vị quản lý trực tiếp.

2.3. Hộ chiếu phổ thông. Đối với thuyền viên tàu cá có thêm sổ thuyền viên; đối với sĩ quan và thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển phải có hộ chiếu thuyền viên.

2.4. Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe đi làm việc ở nước ngoài của bệnh viện do Bộ Y tế quy định.

2.5. Chứng chỉ đào tạo - giáo dục định hướng. Đối với sĩ quan và thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển có giấy chứng nhận huấn luyện cơ bản và chứng chỉ chuyên môn theo chức danh. Đối với chuyên gia có văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, ngoại ngữ theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành và nước tiếp nhận lao động.

2.6. Bảng kê chi phí của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2.7. Các giấy tờ cần thiết khác theo yêu cầu của bên nước ngoài.

V. ĐÀO TẠO - GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG

Đào tạo- giáo dục định hướng theo khoản 5 Điều 14, khoản 2 Điều 18 và khoản 5 Điều 25 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1. Nội dung:

1.1. Học ngoại ngữ: Người lao động phải đạt yêu cầu về ngoại ngữ do Cục Quản lý lao động ngoài nước quy định; đối với chuyên gia do nước tiếp nhận lao động quy định.

1.2. Đào tạo, bổ túc kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề cho người lao động trong trường hợp cần thiết để có đủ điều kiện thực hiện hợp đồng.

1.3. Giáo dục định hướng:

a. Nội dung hợp đồng doanh nghiệp ký với doanh nghiệp nước ngoài, hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp sẽ ký với người lao động, hợp đồng lao động người sử dụng lao động sẽ ký với người lao động; quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động trong việc thực hiện các điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

b. Những hiểu biết cơ bản về pháp luật lao động, hình sự, dân sự, xuất nhập cảnh Việt Nam, pháp luật của nước nhận lao động; nghĩa vụ chấp hành và tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành của Nhà nước về lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

c. Phong tục, tập quán, tôn giáo và sinh hoạt của nước nhận lao động; kinh nghiệm giao tiếp, quan hệ ứng xử với người sử dụng lao động và những người lao động khác tại nơi làm việc.

d. Kỹ luật và tác phong lao động công nghiệp, những quy định, quy phạm về an toàn, vệ sinh lao động.

2. Chương trình và tài liệu:

2.1. Cục Quản lý lao động ngoài nước quy định chương trình và phát hành tài liệu giáo dục định hướng đối với người lao động.

2.2. Chương trình và tài liệu đối với chuyên gia theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành.

2.3. Chương trình và tài liệu đối với sĩ quan, thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển theo quy định của Bộ Giao thông vận tải.

3. Kiểm tra và cấp chứng chỉ:

Việc tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả và cấp chứng chỉ đào tạo - giáo dục định hướng cho những người đạt yêu cầu do cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm.

4. Trách nhiệm của doanh nghiệp :

Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động đã được tuyển chọn tại cơ sở đào tạo- giáo dục định hướng của doanh nghiệp theo quy chế của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

VI. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

Quản lý lao động theo khoản 3, 4 Điều 11, khoản 6, 7, 8, 12 Điều 14, khoản 9 Điều 18, khoản 4 Điều 27 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1. Quản lý ở trong nước:

1.1. Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài và quản lý hồ sơ:

a. Doanh nghiệp ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với người lao động (theo Mẫu số 10 kèm theo Thông tư này) ít nhất 07 ngày trước khi họ xuất cảnh và chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ của người lao động.

b. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo các hợp đồng cá nhân.

1.2. Bảo hiểm xã hội

a. Đối với người lao động

- Người lao động chưa tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc ở trong nước hoặc đã có quá trình tham gia bảo hiểm xã hội nhưng đã được giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện theo quy định của Chính phủ.

- Người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc ở trong nước mà chưa được giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì thực hiện như sau:

Nếu người lao động muốn tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội thì đóng thông qua doanh nghiệp đưa đi, đối với người lao động đi làm việc theo hợp đồng cá nhân thì đóng tại nơi đã tham gia bảo hiểm xã hội trước khi đi; trường hợp không tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội thì được giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần hoặc bảo lưu thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

b. Đối với doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài:

Doanh nghiệp có trách nhiệm thu tiền đóng bảo hiểm xã hội của người lao động (đối với những người tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội), nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội Việt Nam nơi doanh nghiệp đặt trụ sở và yêu cầu cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận vào sổ bảo hiểm xã hội của người lao động.

1.3. Thanh lý hợp đồng:

a. Doanh nghiệp có trách nhiệm thanh lý hợp đồng với người lao động. Nội dung thanh lý hợp đồng gồm: lập biên bản thanh lý hợp đồng trong đó nêu rõ lý do về nước, các khoản thanh toán giữa doanh nghiệp và người lao động; thực hiện các chính sách, chế độ theo quy định của Nhà nước và các nội dung khác mà hai bên đã thỏa thuận;

trả số bảo hiểm (nếu có); làm thủ tục để người lao động về đơn vị cũ hoặc nơi cư trú trước khi đi.

Việc thanh toán tiền đặt cọc khi thanh lý hợp đồng thực hiện theo hướng dẫn của liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội.

b. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân khi về nước có trách nhiệm báo cáo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hợp đồng và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi đi.

2. Quản lý ở ngoài nước:

Doanh nghiệp có trách nhiệm:

2.1. Lập danh sách lao động (theo Mẫu số 11 kèm theo Thông tư này) gửi cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, Cục quản lý lao động ngoài nước chậm nhất 05 ngày làm việc sau mỗi chuyến đưa lao động đi.

2.2. Quản lý và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài. Những vấn đề về lao động vượt quá thẩm quyền thì doanh nghiệp báo cáo bằng văn bản với cơ quan quản lý doanh nghiệp; đồng thời gửi cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, Cục Quản lý lao động ngoài nước.

2.3. Cử cán bộ quản lý có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, ngoại ngữ và thông báo địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có); họ tên, địa chỉ, số điện thoại của cán bộ quản lý cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, Cục Quản lý lao động ngoài nước.

2.4. Trường hợp doanh nghiệp không đủ điều kiện để cấp đổi giấy phép hoặc bị đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động thì có trách nhiệm tiếp tục quản lý người lao động do doanh nghiệp đưa đi cho đến khi thanh lý xong hợp đồng với người lao động.

2.5. Trường hợp doanh nghiệp thuộc diện xem xét giải thể hoặc lâm vào tình trạng phá sản thì bàn giao hồ sơ, tài liệu có liên quan đến số lao động đang làm việc ở nước ngoài cho cơ quan quản lý doanh nghiệp để xử lý các vấn đề liên quan đến người lao động theo quy định của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn kèm theo. Đối với những người lao động đã được doanh nghiệp tuyển chọn và làm xong thủ tục hồ sơ thì doanh nghiệp chủ động thỏa thuận để chuyển hợp đồng cho doanh nghiệp xuất khẩu lao động khác thực hiện hoặc báo cáo cơ quan quản lý doanh nghiệp xem xét quyết định.

3. Chế độ báo cáo

3.1. Doanh nghiệp lập báo cáo về lao động đi làm việc ở nước ngoài (theo Mẫu số 12a kèm theo Thông tư này) gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 hàng tháng; lập báo cáo định kỳ 6 tháng và cả năm (theo Mẫu số 12b kèm theo Thông tư này) gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước, cơ quan quản lý doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp và đơn vị xuất khẩu lao động trực thuộc đặt trụ sở trước ngày 20 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3.2. Cơ quan quản lý doanh nghiệp tổng hợp và báo cáo về lao động đi làm việc ở

nước ngoài của các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý định kỳ 6 tháng và cả năm (theo Mẫu số 12c kèm theo Thông tư này) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 tháng 6 và ngày 25 tháng 12 hàng năm để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

3.3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp và báo cáo về lao động của địa phương đi làm việc ở nước ngoài (số lao động của các doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý và số lao động của các doanh nghiệp khác) định kỳ 6 tháng và cả năm (theo Mẫu số 12d kèm theo Thông tư này) gửi Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 25 tháng 6 và ngày 25 tháng 12 hàng năm.

3.4. Trường hợp người lao động bỏ hợp đồng, đình công, tai nạn, chết, mất tích, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo kịp thời với cơ quan quản lý doanh nghiệp, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại và Cục Quản lý lao động ngoài nước.

VII. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Khen thưởng theo Điều 34 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

Tập thể và cá nhân người Việt Nam, tổ chức và cá nhân người nước ngoài có thành tích xuất sắc trong hoạt động xuất khẩu lao động và chuyên gia, được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam đề nghị thì được xét khen thưởng theo quy chế khen thưởng về xuất khẩu lao động và chuyên gia.

2. Xử lý vi phạm theo Điều 35 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Đối với doanh nghiệp:

Doanh nghiệp vi phạm Nghị định số 81/2003/NĐ-CP thì bị xử phạt theo quy định của Nghị định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động. Trường hợp gây thiệt hại cho người lao động thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Ngoài ra, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng một trong các biện pháp xử phạt bổ sung sau:

a. Các biện pháp xử phạt bổ sung gồm:

- Tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng;
- Đình chỉ có thời hạn hoạt động xuất khẩu lao động.

a.1. Tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng:

Doanh nghiệp bị tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng đối với một trong các trường hợp sau:

- Vi phạm việc tuyển chọn lao động theo quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.3 và 1, 4 Mục IV Thông tư này;
- Không tổ chức đào tạo- giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đưa đi làm việc ở nước ngoài;

- Thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động, thu và quản lý tiền đặt cọc của người lao động không đúng quy định;

- Không thực hiện ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với người lao động;

- Không xử lý kịp thời mâu thuẫn phát sinh về việc làm, tiền lương, thu nhập, các khoản khấu trừ, điều kiện sinh hoạt giữa người sử dụng lao động ở nước ngoài và tập thể người lao động.

a.2. Đình chỉ có thời hạn hoạt động xuất khẩu lao động:

Doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động từ 1 tháng đến 6 tháng đối với một trong các trường hợp sau:

- Đã bị xử phạt với hình thức tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng nhưng tái phạm hoặc có vi phạm tương tự trong quá trình thực hiện các hợp đồng khác;

- Chưa thực hiện việc đăng ký hợp đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP nhưng đã đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Không báo cáo trước khi ký kết hợp đồng đối với các nghề đặc thù và một số lĩnh vực quy định tại điểm 1.2 Mục III Thông tư này nhưng đã tổ chức tuyển chọn lao động;

- Thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết tranh chấp gây phương hại đến quyền lợi hợp pháp của người lao động;

- Lợi dụng danh nghĩa hoạt động xuất khẩu lao động để tuyển chọn, đào tạo - giáo dục định hướng nhằm thu lời bất chính.

b. Thẩm quyền xử lý vi phạm:

b.1. Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước có quyền tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng; đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp từ 1 tháng đến 6 tháng.

b.2. Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

2.2. Đối với người lao động.

Người lao động vi phạm các điều khoản của hợp đồng đã ký với doanh nghiệp Việt Nam, hợp đồng đã ký với người sử dụng lao động ở nước ngoài, hoặc vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, hoặc tự ý bỏ hợp đồng thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng các hình thức xử lý theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 35 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương, các tổ chức nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân tỉnh,

thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng quản trị Tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình quy định tại Quyết định số 91/TTg ngày 07/3/1994 của Thủ tướng Chính phủ có trách nhiệm quán triệt, tuyên truyền pháp luật về xuất khẩu lao động, chỉ đạo phát triển thị trường lao động, xây dựng kế hoạch xuất khẩu lao động hàng năm và 5 năm; quản lý, chỉ đạo và hàng năm đánh giá hoạt động xuất khẩu lao động của các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các Bộ, cơ quan liên quan kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động xuất khẩu lao động thuộc phạm vi trách nhiệm.

2. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Thanh tra thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, cơ quan quản lý doanh nghiệp quy định tại Điều 27 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP tổ chức kiểm tra, thanh tra hoạt động xuất khẩu lao động, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động xuất khẩu lao động tại địa phương, hướng dẫn các doanh nghiệp tuyển chọn lao động đi làm việc ở nước ngoài theo đúng các khu vực được phân công; kiểm tra, thanh tra công tác tuyển chọn, đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động; phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động xuất khẩu lao động.

4. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, bãi bỏ Thông tư số 28/1999/TT-BLĐTBXH ngày 15/11/1999.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

Phụ lục số 1

DANH MỤC CÁC NGHỀ VÀ CÔNG VIỆC, KHU VỰC CẤM ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/ TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

I. NGHỀ VÀ CÔNG VIỆC CẤM:

- Nghề vũ công, ca sĩ, massage đối với lao động nữ tại các nhà hàng, khách sạn hoặc các trung tâm giải trí.
- Công việc phải tiếp xúc thường xuyên với chất nổ, chất độc hại trong luyện quặng kim loại màu (đồng, chì, thủy ngân, bạc, kẽm), dọn rác vệ sinh, tiếp xúc thường xuyên với mangan, điôxít thủy ngân;
- Công việc phải tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở, khai thác quặng phóng xạ các loại;
- Công việc sản xuất, bao gói phải tiếp xúc thường xuyên với các hóa chất axit nitric, natri sunfat, đisunfua cacbon, các loại thuốc trừ sâu, diệt cỏ, diệt chuột, sát trùng, chống mối mọt có độc tính mạnh;
- Những công việc săn bắt thú dữ, cá sấu, cá mập;
- Những công việc phải điều trị hoặc trực tiếp phục vụ bệnh nhân các bệnh xã hội (phong), HIV, những công việc mổ tử thi, liệt, mai táng tử thi, thiêu xác chết, bốc mả;
- Những công việc mà pháp luật nước tiếp nhận lao động cấm.

II. KHU VỰC CẤM:

- Khu vực đang có chiến sự hoặc có nguy cơ xảy ra chiến sự;
- Khu vực bị nhiễm xạ, nhiễm độc;
- Những khu vực mà pháp luật nước tiếp nhận lao động cấm.

Mẫu số 1

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(Tên doanh nghiệp) Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động

Kính gửi: Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

1. Tên doanh nghiệp:.....
Tên giao dịch:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:.....; Fax:..... E.mail:.....
3. Tài khoản tại Ngân hàng:.....
- Tiền Việt Nam:.....
- Ngoại tệ:
4. Quyết định thành lập doanh nghiệp số:.....ngày....tháng....năm.....
của (tên cơ quan ra quyết định).....
5. Vốn điều lệ tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép:.....
6. Họ và tên Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp:.....
7. Hồ sơ kèm theo gồm:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổng giám đốc

Hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 2

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(Tên doanh nghiệp) Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm....

**ĐỀ ÁN
HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG**

1. Tên doanh nghiệp:.....
Tên giao dịch:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:.....; Fax:..... E.mail:.....
3. Quyết định thành lập doanh nghiệp (số, ngày và cơ quan ký):
4. Họ tên Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp:
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày và cơ quan cấp).....
6. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp:
7. Vốn điều lệ của doanh nghiệp :
- Trong đó: Vốn cố định:
- Vốn lưu động:.....
- Nguồn vốn:
8. Tài khoản tại Ngân hàng:
- Tiền Việt Nam:.....
- Ngoại tệ:

I. TÌNH HÌNH CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP (*):

- Cơ sở vật chất của doanh nghiệp:
- Cơ cấu tổ chức bộ máy của doanh nghiệp;
- Các hoạt động kinh doanh chính của doanh nghiệp ;
- Hiệu quả trong sản xuất - kinh doanh, kèm theo bảng cân đối kế toán theo mẫu B01/DN và báo cáo tình hình tài chính của doanh nghiệp năm trước liền kề về kết quả hoạt động theo Mẫu B02/DN ban hành kèm theo Quyết định số 1141/TC-CDKT ngày

01-11-1995 của Bộ Tài chính có xác nhận của cơ quan quản lý doanh nghiệp .

II. ĐỀ ÁN HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

1. Sự cần thiết hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp.

Nêu rõ yêu cầu khách quan và chủ quan cần thiết có chức năng hoạt động xuất khẩu lao động nhằm đáp ứng nhiệm vụ mới trong hoạt động sản xuất - kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Phân tích đánh giá khả năng hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp :

- Khả năng tiếp cận và khai thác thị trường lao động ngoài nước: các thị trường và đối tác nước ngoài mà doanh nghiệp đã thiết lập mối quan hệ hoặc đã tiến hành thăm dò, ký kết bản ghi nhớ, thư trao đổi về cung ứng lao động, nội dung các văn bản đó;
- Nguồn vốn dự kiến có thể dành cho đầu tư phục vụ hoạt động xuất khẩu lao động;
- Khả năng về đội ngũ cán bộ, cơ sở vật chất của doanh nghiệp để thực hiện hoạt động xuất khẩu lao động.

3. Dự kiến mục tiêu, kế hoạch xuất khẩu lao động:

- Dự kiến kế hoạch dựa lao động đi trong năm đầu và những năm tiếp theo (tổng số, phân theo từng thị trường, cơ cấu lao động theo giới tính và ngành nghề); dự kiến số lao động được giải quyết việc làm tại chỗ, tại địa phương...;
- Dự kiến nguồn thu cho xã hội, doanh nghiệp và người lao động thông qua hoạt động xuất khẩu lao động.

III. CÁC BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Nêu kế hoạch triển khai hoạt động xuất khẩu lao động và các biện pháp kèm theo khi đơn vị được cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động:

- Kế hoạch tổ chức bộ máy thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động;
- Kế hoạch cụ thể về chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện phục vụ cho hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp, đơn vị xuất khẩu lao động lao động trực thuộc và cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động;
- Kế hoạch chuẩn bị nguồn lao động và đào tạo - giáo dục định hướng cho lao động đi làm việc ở nước ngoài (địa bàn tuyển chọn, phương thức tuyển chọn và đào tạo);
- Kế hoạch chuẩn bị cho công tác quản lý lao động làm việc ở nước ngoài.

Phê duyệt của
Cơ quan quản lý doanh nghiệp

Tổng giám đốc
hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

** Ghi chú: Đối với doanh nghiệp thành lập mới không yêu cầu trình bày Mục I.*

Mẫu số 3

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Nơi ở hiện nay:
4. Chức vụ:.....
5. Tên doanh nghiệp:.....
- Địa chỉ:
6. Trình độ chuyên môn:
7. Trình độ ngoại ngữ:
8. Điện thoại:..... Fax:.....
- E.Mail:.....

I. Quá trình đào tạo:
.....

II. Quá trình công tác:
.....

III. Khen thưởng:
.....

IV. Kỷ luật:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật. Nếu khai man tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự.

..., ngày.... tháng.... năm...

Người khai ký tên

(Ghi rõ họ tên)

Mẫu số 4

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT- BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

(Tên đầy đủ và tên giao dịch của doanh nghiệp)

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG
CÁN BỘ TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG**

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính	Ngày vào làm việc tại doanh nghiệp	Loại hợp đồng ký với doanh nghiệp	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Trình độ ngoại ngữ	Khen thưởng	Kỷ luật

..., ngày.... tháng.... năm...

Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 5

Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

**Bộ Lao động – Thương binh
và Xã hội**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BLĐTBXH-GPXKLD

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

**GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

- Căn cứ Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 81/2003/NĐ-CP;
- Xét đề nghị của và Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cho phép.....

Tên giao dịch:.....

Cơ quan quản lý doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:.....

Điện thoại:..... Fax..... E.mail.....

Số tài khoản:..... Tại..... được hoạt động xuất khẩu lao động.

Điều 2:..... có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước về xuất khẩu lao động lao động.

Điều 3: Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Ghi chú: Giấy phép màu xanh lơ có vân, giấy trắng, cứng, có Quốc huy ở giữa in đậm

Mẫu số 6

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Tên doanh nghiệp) Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm....

**BÁO CÁO VỀ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC ĐƯỢC GIAO
NHIỆM VỤ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG**

Kính gửi:.....

- Tên doanh nghiệp:.....
Tên giao dịch:.....
Cơ quan quản lý doanh nghiệp
Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động số và ngày cấp:.....
Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp :.....
Điện thoại:.....; Fax:.....
E-mail:.....; Website:.....
Các ngành nghề kinh doanh chính:.....
Giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động cho đơn vị trực thuộc:
1. Tên đơn vị trực thuộc:
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:.....
E-mail:.....; Website:.....
Ngành nghề kinh doanh:.....
 2. Họ và tên người đứng đầu đơn vị trực thuộc:.....
Chức vụ:.....
 3. Nhiệm vụ được giao:.....
Doanh nghiệp hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung Báo cáo này.

Nơi nhận

.....

Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Tên doanh nghiệp) Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày.... tháng.... năm...

DĂNG KÝ HỢP ĐỒNG

đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài

Kính gửi: Cục quản lý lao động ngoài nước

1. Tên doanh nghiệp:.....
Tên giao dịch:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:; Fax.....E-mail.....
3. Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động (số và ngày cấp).....
4. Họ và tên Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp
5. Tên đơn vị xuất khẩu lao động thuộc doanh nghiệp trực tiếp thực hiện hợp đồng.....
- Địa chỉ trụ sở:.....
Điện thoại:.....; Fax.....E-mail.....
- Họ và tên, chức vụ người đứng đầu đơn vị xuất khẩu lao động.....
6. Doanh nghiệp đăng ký hợp đồng đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn tại.....để thực hiện hợp đồng đã ký ngày....tháng....năm... với đối tác.....
- Địa chỉ trụ sở chính của đối tác:
Điện thoại:.....Fax.....E-mail.....
- Người đại diện của đối tác:.....
Chức vụ:.....
7. Tên đơn vị sử dụng lao động:.....
- Địa chỉ của đơn vị sử dụng lao động:
Điện thoại:.....Fax.....

- Họ tên và người sử dụng lao động:.....
- 8. Những nội dung chính trong hợp đồng đã ký với đối tác:
 - Số lượng:....., trong đó nữ.....
 - Ngành nghề:....., trong đó: số có nghề....., số không nghề.....
 - Nơi làm việc (nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá....)
 - Thời hạn hợp đồng:.....
 - Thời gian làm việc: (giờ/ ngày):; số ngày làm việc trong tuần.....
 - Mức lương cơ bản:.....
 - Các phụ cấp khác (nếu có).....
 - Chế độ làm việc thêm giờ, làm việc thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:.....
 - Điều kiện ăn, ở:.....
 - Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến làm việc:.....
 - Bảo hộ lao động tại nơi làm việc:.....
 - Phí tuyển chọn do đối tác đài thọ (nếu có):
 - Phí đào tạo do đối tác đài thọ (nếu có):.....
 - Vé máy bay:
 - Phí quản lý hoặc phí môi giới, tư vấn cho đối tác (nếu có).....
- 9. Dự kiến của doanh nghiệp xuất khẩu lao động:
 - Dự kiến kế hoạch tuyển chọn:
 - + Một đợt:.....thời gian tuyển:.....
 - + Nhiều đợt: Đợt 1:..... thời gian tuyển:.....
 - Đợt 2:..... thời gian tuyển:.....
 - Địa bàn dự kiến tuyển chọn:.....
 - Dự kiến đào tạo và giáo dục định hướng tại:.....thời gian đào tạo.....
 - Dự kiến thu của người lao động trước khi đi:
 - + Phí dịch vụ xuất khẩu lao động (số tháng và số tiền thỏa thuận thu trước).....
 - + Đặt cọc:.....
 - + Học phí đào tạo - giáo dục định hướng:.....
 - + Bảo hiểm xã hội (đóng cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam):.....
 - + Vé máy bay lượt đi:.....
 - + Visa:.....
 - + Lệ phí sân bay:.....
 - + Phí môi giới, tư vấn cho phía đối tác (nếu có).....
 - + Thu khác, nếu có (ghi cụ thể các khoản):.....

- Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài: (phí dịch vụ xuất khẩu lao động của những tháng còn lại, thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến làm việc,.....).....

- Dự kiến thời gian xuất cảnh:.....

* Đối với hợp đồng nhận thầu, nhận công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài phải có thêm các thông tin sau:

- Giá trị công trình hoặc dự án đầu tư:

- Tiền đặt cọc nhận thầu, nhận công trình:

- Thời gian hoàn thành công trình (tháng):

- Dự kiến Quỹ lương:.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổng giám đốc

Hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Bản sao lưu

Mẫu số 8

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ

**đi làm việc ở nước ngoài
(đối với hợp đồng cá nhân)**

Kính gửi: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (tỉnh, thành phố...)

1. Tên tôi là:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Địa chỉ thường trú:
- Số điện thoại:
4. Trình độ học vấn:
5. Nghề nghiệp:.....
6. Đơn vị công tác:
7. Địa chỉ người thân khi cần liên hệ:

Đăng ký thực hiện hợp đồng cá nhân đi làm việc có thời hạn tại nước..... đã ký số... ngày.....tháng.....năm.....với..... (tên người sử dụng lao động):.....địa chỉ:.....

- Ngành nghề làm việc ở nước ngoài:.....
- Thời hạn hợp đồng:.....
- Thời gian dự kiến xuất cảnh:
- Hồ sơ gồm có:
 - + Hợp đồng lao động (bản sao có công chứng)
 - +

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của nước đến làm việc, chịu trách nhiệm hoàn toàn về hợp đồng mà tôi đã ký, các chi phí và mọi sự rủi ro; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của Nhà nước Việt Nam.

8. Xác nhận của gia đình: (bố hoặc mẹ đối với người chưa kết hôn; vợ hoặc chồng đối với người đã kết hôn; anh chị em ruột đối với người không có bố, mẹ, vợ hoặc chồng)

+ Họ và tên người đại diện gia đình:

+ Ngày tháng năm sinh:

+ Địa chỉ thường trú:

+ Số Chứng minh thư nhân dân:.....ngày cấp.....Nơi cấp.....

+ Quan hệ với người lao động:

Gia đình đồng ý để(tên người lao động) đi làm việc ở nước ngoài theo nội dung đã đăng ký trên đây.

		...ngày...tháng...năm...
Xác nhận	Người đại diện gia đình	Người làm giấy đăng ký
Ủy ban nhân dân	(ký tên, ghi rõ họ tên)	(ký tên, ghi rõ họ tên)
phường, xã hoặc Cơ		
quan quản lý trực tiếp		

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 9a

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

**BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Cục quản lý lao động Ngoài nước

..., ngày.... tháng.... năm...

Số:...../200.../QLLDNN

**PHIẾU TIẾP NHẬN
Hồ sơ đăng ký hợp đồng**

1. Tên doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký hợp đồng.....

Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động số:.....ngày cấp...../...../.....

2. Hồ sơ gồm:.....

.....

.....

.....

3. Hợp đồng đăng ký với đối tác:.... ngày.....tháng.....năm.....

4. Tên đơn vị sử dụng lao động:.....

5. Nước đến làm việc:

6. Thời gian làm việc:

7. Số lượng:.....người;

trong đó nữ:

8. Cơ cấu nghề:.....

Sau.....ngày làm việc, kể từ ngày cấp phiếu này, nếu Cục Quản lý lao động ngoài nước không có ý kiến thì doanh nghiệp được tổ chức thực hiện hợp đồng.

Phiếu này được lập thành 3 bản: 2 bản gửi doanh nghiệp để chuyển 1 bản cho cơ quan quản lý doanh nghiệp ; 1 bản lưu tại Cục quản lý lao động ngoài nước.

Cục trưởng

Cục quản lý lao động ngoài nước

Mẫu số 9b

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

UBND TỈNH.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**Sở Lao động – Thương binh
và Xã hội**

..., ngày.... tháng.... năm...

Số:...../200.....

PHIẾU TIẾP NHẬN

Hồ sơ đăng ký hợp đồng

(theo hợp đồng cá nhân)

1. Tên của người lao động hoặc chuyên gia nộp hồ sơ đăng ký hợp đồng cá nhân
2. Hồ sơ gồm:
3. Nước đến làm việc:
4. Thời hạn làm việc:
5. Công việc:
6. Thời gian dự kiến xuất cảnh: tháng.....năm.....

Sau....ngày làm việc, kể từ ngày cấp phiếu này, nếu Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.....không có ý kiến thì người lao động hoặc chuyên gia được làm các thủ tục tiếp theo.

Phiếu này được lập thành 2 bản: 1 bản cho người lao động hoặc chuyên gia có hồ sơ đăng ký hợp đồng, 1 bản lưu tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Giám đốc

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Mẫu số 10

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**HỢP ĐỒNG
ĐI LÀM VIỆC TẠI NƯỚC.....**

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm.... tại:.....

Chúng tôi gồm:

1.....(Tên doanh nghiệp xuất khẩu lao động Việt Nam) sau đây gọi là doanh nghiệp .

Đại diện là ông (bà).....

- Chức vụ:.....

- Địa chỉ cơ quan:.....

- Điện thoại:.....

2.....(họ và tên người lao động)

- Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

- Địa chỉ trước khi đi:

- Số Chứng minh thư:.....ngày cấp.....

cơ quan cấp:.....; nơi cấp:.....

- Nghề nghiệp trước khi đi:.....

- Số hộ chiếu:.....; ngày cấp.....

- Khi cần báo tin cho:.....; địa chỉ:.....

Hai bên thỏa thuận và ký kết thực hiện các điều khoản hợp đồng sau đây:

Điều 1: Điều khoản chung

Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc tại.....theo hợp đồng cung ứng lao động số... ngày... tháng... năm ký kết giữa doanh nghiệp và.....(đối tác nước ngoài) với thời hạn và công việc như sau:

- Thời hạn làm việc ở nước ngoài....., tính từ ngày.....

- Loại công việc:.....

- Nơi làm việc (nhà máy, công trường, trường học, viện điều dưỡng, tàu vận tải, tàu đánh cá.....):..... địa chỉ:.....

- Người sử dụng lao động:.....

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của người lao động:

A. Trước khi đi làm việc ở nước ngoài:

1. Đã tham dự khóa đào tạo - giáo dục định hướng trước khi đi làm việc ở nước ngoài, kiểm tra đạt kết quả và được cấp chứng chỉ.

2. Làm đủ hồ sơ đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại điểm 2 Mục IV Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ.

3. Nộp cho doanh nghiệp các khoản tiền sau:

+ Tiền đặt cọc:.....

+ Tiền mua 1 lượt vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc:.....

+ Lệ phí sân bay:

+ Lệ phí visa:

+ Phí môi giới, tư vấn (nếu có)

+ Phí dịch vụ xuất khẩu lao động (thu trước)

+ Tiền đóng bảo hiểm xã hội (đối với người tham gia BHXH).....

+ Các chi phí khác (nếu có thì ghi cụ thể từng khoản):.....

Tổng cộng:

B. Trong thời gian làm việc ở nước ngoài:

1. Ký và thực hiện hợp đồng lao động với người sử dụng lao động

2. Thời gian thử việc (nếu có):.....(chế độ và trách nhiệm trong thời gian thử việc).....

3. Thời gian làm việc (giờ/ngày, số người làm việc trong tuần, các ngày nghỉ)..

4. Tiền lương cơ bản:

5. Các khoản thu nhập khác (ghi rõ mức được trả)

- Tiền làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:.....

- Tiền thưởng (nếu có)

- Các khoản khác (nếu có)

6. Phương thức chi trả lương (trả hàng tháng, mấy lần trong tháng, ở đâu):...

7. Điều kiện sinh hoạt, ăn, ở (ghi rõ điều kiện cụ thể, ai chịu chi phí về chỗ ở, tiền ăn)

8. Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng (bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội...):.....

9. Trường hợp ốm đau, chết (chế độ, trách nhiệm giải quyết):.....

10. Trang thiết bị bảo hộ lao động:
11. Chi phí đi lại từ nơi ở đến nơi làm việc (ghi rõ ai chi phí).....
12. Chi phí vé máy bay về nước (ghi rõ ai chịu và trong trường hợp nào).....
13. Các khoản trích nộp từ tiền lương, thu nhập (ghi cụ thể từng khoản, mức và phương thức nộp)
14. Nghĩa vụ chấp hành các quy định: (pháp luật, phong tục tập quán nước đến làm việc; nội quy, quy chế, chế độ làm việc của doanh nghiệp tiếp nhận lao động...)
15. Các điều không được làm: (tham gia các hoạt động chính trị hoặc hội họp bất hợp pháp; dinh công trái pháp luật hoặc vận động, đe dọa, lôi kéo người khác dinh công trái pháp luật; tự ý nghỉ việc; tự ý bỏ hợp đồng lao động hoặc tổ chức, lôi kéo người khác bỏ hợp đồng...)
16. Nghĩa vụ thực hiện thời hạn hợp đồng: (khi kết thúc hợp đồng phải về nước không ở lại bất hợp pháp; nếu vi phạm hợp đồng, đơn phương chấm dứt hợp đồng hoặc gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại...)

C. Sau khi về nước:

Trách nhiệm thanh lý hợp đồng: (trong thời hạn 1 tháng, kể từ ngày về đến Việt Nam, người lao động phải đến doanh nghiệp để thực hiện thanh lý hợp đồng này; sau 6 tháng, kể từ ngày doanh nghiệp thông báo, nếu người lao động không đến thanh lý hợp đồng thì doanh nghiệp đơn phương thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật...)

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp Việt Nam.

A. Quyền hạn:

1. Được thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động và thu các khoản tiền khác theo thỏa thuận tại Điều 2 của hợp đồng này.
2. Yêu cầu người lao động phải bồi thường thiệt hại do lỗi của người lao động gây ra (nếu có).
3. Đơn phương thanh lý hợp đồng đã ký với người lao động theo quy định của pháp luật.

B. Nghĩa vụ

1. Tổ chức đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đưa đi làm việc ở nước ngoài.
2. Làm thủ tục xuất, nhập cảnh hợp pháp, mua vé máy bay cho người lao động.
3. Đảm bảo để người lao động được hưởng các quyền lợi theo Điều 2 của hợp đồng này.
4. Giải quyết và xử lý các vấn đề phát sinh đối với người lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài.
5. Tổ chức cho người lao động đi và về theo đúng hợp đồng đã ký với đối tác nước ngoài.

6. Thực hiện thanh lý hợp đồng với người lao động, thanh toán tiền đặt cọc (nếu có) kể cả tiền lãi cho người lao động theo quy định tại Thông tư liên tịch số...../2003/TTLT-BTC- BLDTBXH ngày...../...../..... của Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính theo Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ, thanh toán các khoản tiền khác có liên quan (nếu có), trả số BHXH cho người lao động tham gia BHXH, làm thủ tục để người lao động về đơn vị cũ hoặc nơi cư trú trước khi đi.

7. Bồi thường hoặc yêu cầu đối tác nước ngoài bồi thường thiệt hại cho người lao động về những thiệt hại do doanh nghiệp hoặc đối tác nước ngoài gây ra theo pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.

Điều 4. Gia hạn hợp đồng.

Quy định về quyền, nghĩa vụ của người lao động và doanh nghiệp trong trường hợp người lao động được gia hạn hợp đồng lao động.

Điều 5. Giải quyết tranh chấp.

Quy định về trình tự giải quyết tranh chấp: (bằng thương lượng, hòa giải giữa hai bên; trường hợp không thương lượng hòa giải được thì giải quyết theo pháp luật Việt Nam).

Hợp đồng này được làm thành hai bản có giá trị như nhau, doanh nghiệp giữ một bản, người lao động giữ một bản để thực hiện, có hiệu lực kể từ ngày ký và có giá trị trong thời hạn.....năm.

Hai bên: Đại diện doanh nghiệp và người lao động đã đọc kỹ và hiểu rõ các điều khoản trên đây và nhất trí ký tên.

Người lao động

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Đại diện doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 11

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT- BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên doanh nghiệp)

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA
ĐI LÀM VIỆC TẠI NƯỚC.....**

Tên doanh nghiệp :.....

Tên giao dịch:.....

Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp :.....

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, Điện thoại:.....

Tên đối tác ký hợp đồng:....., Điện thoại:.....

Tên đơn vị sử dụng lao động:....., Điện thoại:.....

Thời hạn hợp đồng:.....

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Số hộ chiếu	Ngày cấp hộ chiếu	Ngày đi	Địa chỉ làm việc ở nước ngoài	Nghề hoặc công việc làm	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

..., ngày.... tháng.... năm...

Người lập biểu
(ghi rõ họ tên)

Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12b

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT- BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

(Tên đầy đủ và tên giao dịch của doanh nghiệp)

BÁO CÁO
VỀ LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI
(6 THÁNG ĐẦU NĂM HOẶC CẢ NĂM)

Tính từ ngày... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm...

Số thứ tự	Nước nhận LĐ	Số LĐ đăng ký theo HD	Số lao động đi			Số lao động về				Chết, mất tích	Số ra ngoài		Số đang làm việc	Dự kiến kế hoạch 6 tháng cuối năm hoặc năm sau
			Tổng số	Nữ	Có nghề*	Tổng số	Nữ	Hoàn thành	Trước hạn		Ở lại	Trục xuất		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tổng cộng:														

Ghi chú:

*Số có nghề (cột 6) được ghi cụ thể số lượng của từng loại nghề tại điểm này: chuyên gia, sản xuất chế tạo, điện tử, dệt, may, xây dựng, nội trợ, chăm sóc người bệnh.....

..., ngày.... tháng.... năm...

Người lập biểu
(ghi rõ họ tên)

Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12c

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT- BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

BÁO CÁO
VỀ LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI
(6 THÁNG ĐẦU NĂM HOẶC CẢ NĂM)

Số thứ tự	Tên doanh nghiệp	Số lao động đi			Số lao động về				Chết, mất tích	Số ra ngoài		Số đang làm việc	Dự kiến kế hoạch 6 tháng cuối năm hoặc năm sau
		Tổng số	Nữ	Có nghề*	Tổng số	Nữ	Hoàn thành	Trước hạn		Ở lại	Trục xuất		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Tổng cộng:													

..., ngày.... tháng.... năm...

Người lập biểu

(Ghi rõ họ tên)

Cơ quan quản lý doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12d

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT- BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(UBND tỉnh, thành phố.....)

(Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)

BÁO CÁO
VỀ LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA CỦA ĐỊA PHƯƠNG ĐI LÀM VIỆC Ở
NƯỚC NGOÀI (6 THÁNG ĐẦU NĂM HOẶC CẢ NĂM)

Số thứ tự	Tên doanh nghiệp	Số lao động trúng tuyển	Số lao động đi chia theo nước và khu vực tiếp nhận					Tổng các nước	Diện gia đình chính sách	
			Đài Loan	Nhật Bản	Hàn Quốc	Malaysia	....			Nước khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Các DN thuộc địa phương quản lý tuyển lao động tại địa phương									
1	.....								
2	.....								
II	Các doanh nghiệp khác tuyển lao động tại địa phương									
1	.....								
2	.....								
	Tổng cộng									

..., ngày.... tháng.... năm...

Người lập biểu
(Ghi rõ họ tên)

Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**28. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 107/2003/TTLT-BTC-BLDTBXH
NGÀY 07-11-2003 CỦA LIÊN BỘ TÀI CHÍNH - LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài

Căn cứ Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là Nghị định số 81/2003/NĐ-CP), liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài như sau:

A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư liên tịch này hướng dẫn chế độ tài chính với người lao động và doanh nghiệp đưa lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài (sau đây gọi là doanh nghiệp) được quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP, gồm:

- 1.1. Lệ phí cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động;
- 1.2. Tiền đặt cọc;
- 1.3. Phí dịch vụ xuất khẩu lao động;
- 1.4. Học phí đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động;
- 1.5. Bảo hiểm xã hội và thuế thu nhập đối với người lao động có thu nhập cao;
- 1.6. Phí môi giới xuất khẩu lao động;
- 1.7. Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động;
- 1.8. Các quy định về tài chính khác.

2. Doanh nghiệp chỉ được phép thu tiền đặt cọc, phí dịch vụ xuất khẩu lao động, phí môi giới sau khi người lao động được phía nước ngoài chấp nhận vào làm việc hoặc cấp visa.

3. Trường hợp người lao động được dài thọ một phần hoặc toàn bộ chi phí thì doanh nghiệp không được thu của người lao động phần chi phí đã được dài thọ.

4. Doanh nghiệp không được thu thêm của người lao động bất kỳ một khoản nào khác ngoài quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

5. Trường hợp trong Hiệp định hoặc Thoả thuận về hợp tác lao động mà Việt Nam

ký kết với nước sử dụng lao động có quy định khác so với quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và Thông tư liên tịch này thì áp dụng theo quy định tại Hiệp định hoặc Thỏa thuận đó.

6. Việc ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

7. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo quy định của Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

8. Các đối tượng thuộc Điều 2 tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP chịu sự kiểm tra, thanh tra các hoạt động tài chính theo quy định của pháp luật.

B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Lệ phí cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động

Khi được cấp mới hoặc cấp đổi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, doanh nghiệp phải nộp lệ phí cấp giấy phép là 4.000.000 đồng (bốn triệu đồng) cho Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và được hạch toán vào chi phí hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp.

II. Tiền đặt cọc

1. Mức, cách thức và loại tiền đặt cọc:

a) Mức và cách thức đặt cọc:

- Căn cứ vào từng thị trường và từng trường hợp cụ thể, doanh nghiệp thỏa thuận với người lao động để thu một lần trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc hoặc thu nhiều lần nhưng tổng số không vượt quá mức sau đây:

Số thứ tự	Nước, khu vực	Mức đặt cọc
1	Nhật Bản	01 lượt vé máy bay và 3 tháng lương hợp đồng.
2	Hàn Quốc	01 lượt vé máy bay và 2 tháng lương hợp đồng.
3	Đài Loan	01 lượt vé máy bay và 1 tháng lương hợp đồng.
4	Các nước, khu vực khác	01 lượt vé máy bay.

- Đối với một số thị trường lao động, nếu xét thấy tiền đặt cọc theo quy định không đủ để thực hiện việc bồi thường, doanh nghiệp có thể thỏa thuận với người lao động về biện pháp ký quỹ hoặc bảo lãnh để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ của người lao động theo hợp đồng ký kết với doanh nghiệp và chủ sử dụng lao động nước ngoài. Việc thực

hiện thoả thuận ký quỹ, bảo lãnh tuân theo các quy định của Bộ luật Dân sự.

- Đối với một số thị trường lao động hoặc đối tượng lao động xét thấy không cần thiết phải đặt cọc thì doanh nghiệp không thu tiền đặt cọc của người lao động. Mức và cách thức thu tiền đặt cọc hoặc không thu tiền đặt cọc đều phải được thể hiện trong hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký kết giữa doanh nghiệp và người lao động (sau đây gọi là hợp đồng).

b) Loại tiền đặt cọc:

- Doanh nghiệp thu tiền đặt cọc bằng đồng Việt Nam.

- Tỷ giá áp dụng:

Trường hợp tiền đặt cọc được tính trên cơ sở đôla Mỹ thì áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng của đôla Mỹ so với đồng Việt Nam; nếu được tính trên cơ sở các loại ngoại tệ khác thì áp dụng tỷ giá tính chéo giữa đồng Việt Nam so với ngoại tệ khác do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thông báo tại thời điểm thu nộp.

Đối với những ngoại tệ mà Ngân hàng Nhà nước Việt Nam không thông báo tỷ giá tính chéo so với đồng Việt Nam thì doanh nghiệp tham khảo trực tiếp thông tin của Hãng Thông tấn Roi-tơ về tỷ giá của những ngoại tệ nói trên so với Đôla Mỹ; việc quy đổi từ đôla Mỹ sang đồng Việt Nam áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng của đôla Mỹ so với đồng Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu nộp.

2. Quản lý tiền đặt cọc:

a) Doanh nghiệp mở tài khoản "Tiền đặt cọc" tại ngân hàng thương mại nhà nước nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính (hoặc nơi đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động quy định tại khoản 13 Điều 14 của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP) và báo cáo Cục Quản lý lao động ngoài nước bằng văn bản về việc mở tài khoản "Tiền đặt cọc", trong đó ghi rõ tên tài khoản, số tài khoản, ngân hàng nơi mở tài khoản.

Chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nhận tiền đặt cọc của người lao động, doanh nghiệp phải nộp toàn bộ số thu tiền đặt cọc của người lao động vào tài khoản "Tiền đặt cọc".

Việc mở tài khoản "Tiền đặt cọc" và nộp tiền đặt cọc vào tài khoản thực hiện theo hướng dẫn của ngân hàng thương mại nhà nước nơi doanh nghiệp mở tài khoản "Tiền đặt cọc".

b) Doanh nghiệp chỉ được rút tiền đặt cọc để chi trả cho người lao động theo hướng dẫn tại khoản 3 Mục II Phần B Thông tư liên tịch này.

c) Toàn bộ số dư tiền đặt cọc mà doanh nghiệp đã thu của người lao động trước khi Thông tư liên tịch này có hiệu lực được chuyển về tài khoản "Tiền đặt cọc" nêu tại

điểm a khoản này và quản lý, sử dụng theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

3. Thanh toán tiền đặt cọc:

Thanh toán tiền đặt cọc được thực hiện cùng với việc thanh lý hợp đồng

Trong thời hạn 01 tháng kể từ khi người lao động về nước, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng "Thư bảo đảm" cho người lao động đến để thanh lý hợp đồng và phải thông báo thêm ít nhất là 3 lần trong vòng 06 tháng tiếp theo. Việc thanh lý hợp đồng thực hiện như sau:

a) Trường hợp người lao động (hoặc người được uỷ quyền hợp pháp) đến thanh lý hợp đồng:

a1) Đối với người lao động hoàn thành hợp đồng:

- Nếu người lao động không gây thiệt hại về kinh tế cho doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải hoàn trả lại toàn bộ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi ngân hàng cho người lao động.

- Nếu người lao động gây thiệt hại về kinh tế cho doanh nghiệp thì tiền đặt cọc và lãi tiền gửi của người lao động được sử dụng để bù đắp các thiệt hại và chi phí hợp lý cho doanh nghiệp. Số tiền đặt cọc còn thừa (nếu có), doanh nghiệp phải hoàn trả cho người lao động.

a2) Đối với người lao động vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật nước đến làm việc (bỏ trốn, đánh nhau, trộm cắp, đình công...) phải về nước trước thời hạn: Trong trường hợp này người lao động không được hoàn lại tiền đặt cọc. Doanh nghiệp và người lao động (hoặc người được uỷ quyền hợp pháp) lập Biên bản thanh lý hợp đồng khấu trừ tiền đặt cọc, lãi tiền gửi ngân hàng của người lao động để bù đắp các thiệt hại và chi phí hợp lý cho doanh nghiệp. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thanh lý hợp đồng, doanh nghiệp nộp toàn bộ số tiền đặt cọc sau khi khấu trừ (nếu còn) vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động, đồng thời báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

a3) Trường hợp vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp bị phá sản...) hoặc không phải do lỗi của người lao động mà người lao động phải về nước trước thời hạn: Doanh nghiệp và người lao động lập Biên bản thanh lý hợp đồng theo các điều kiện tài chính mà doanh nghiệp và người lao động đã ký ban đầu, hoàn trả toàn bộ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi ngân hàng cho người lao động.

b) Doanh nghiệp được đơn phương thanh lý hợp đồng trong các trường hợp: Người lao động đơn phương bỏ hợp đồng ở lại làm ăn bất hợp pháp hoặc sau 06 tháng kể từ khi doanh nghiệp đã 3 lần thông báo bằng "Thư bảo đảm" mà người lao động (hoặc người được uỷ quyền hợp pháp) không đến thanh lý hợp đồng thì doanh nghiệp được khấu trừ những thiệt hại (nếu có) từ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi ngân hàng để bù đắp

các thiệt hại và chi phí hợp lý cho doanh nghiệp (đối với những trường hợp người lao động gây thiệt hại). Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thanh lý hợp đồng, doanh nghiệp nộp toàn bộ số tiền còn lại (nếu có) vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động, đồng thời báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

III. Phí dịch vụ xuất khẩu lao động

1. Căn cứ tính phí dịch vụ.

Tiền lương theo hợp đồng (tính theo tháng) để làm căn cứ tính phí dịch vụ là tiền lương cơ bản không bao gồm: tiền làm thêm giờ, tiền thưởng và các khoản trợ cấp khác.

Riêng đối với sĩ quan, thuyền viên tàu vận tải biển: Tiền lương theo hợp đồng (tính theo tháng) để làm căn cứ tính phí dịch vụ là tiền lương bao gồm lương cơ bản và lương phép.

2. Mức phí dịch vụ.

a) Người lao động đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp xuất khẩu lao động phải nộp phí dịch vụ cho doanh nghiệp không quá 01 tháng lương (hoặc tiền trợ cấp tu nghiệp) theo hợp đồng cho 01 năm làm việc; riêng sĩ quan và thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển không quá 1,5 tháng lương theo hợp đồng cho 01 năm làm việc.

b) Mức phí dịch vụ phải được ghi trong hợp đồng.

c) Trường hợp người lao động được gia hạn hợp đồng hoặc ký tiếp hợp đồng mới thì mức phí dịch vụ đối với thời gian gia hạn hoặc thời gian thực hiện hợp đồng mới được tính theo quy định tại điểm a khoản này.

3. Cách thức thu nộp phí dịch vụ.

a) Doanh nghiệp thoả thuận với người lao động để thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động một lần trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc hoặc thu nhiều lần trong quá trình thực hiện hợp đồng. Đối với thời gian gia hạn hợp đồng, doanh nghiệp thu phí dịch vụ trong thời gian gia hạn hoặc khi người lao động về nước.

- Trường hợp người lao động phải về nước trước thời hạn vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp bị phá sản...) hoặc không phải do lỗi của người lao động thì doanh nghiệp chỉ được thu phí dịch vụ của người lao động theo số tháng thực tế làm việc ở nước ngoài.

- Trường hợp người lao động vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật nước đến làm việc (bỏ trốn, đánh nhau, trộm cắp, đình công...) mà phải về nước trước hạn hoặc tự ý bỏ hợp đồng ở lại bất hợp pháp thì doanh nghiệp được thu phí dịch vụ của người lao động theo thời hạn hợp đồng đã ký với người lao động.

b) Loại tiền thu phí dịch vụ:

Doanh nghiệp và người lao động thoả thuận loại tiền thu nộp phí dịch vụ trong hợp đồng và thực hiện như sau:

- Thu bằng Đồng Việt Nam: Doanh nghiệp thu phí dịch vụ trên cơ sở phí dịch vụ tính bằng ngoại tệ quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định tại điểm b khoản 1 Mục II Phần B Thông tư liên tịch này.

- Thu bằng ngoại tệ: Người lao động được trả lương bằng đồng tiền nào thì nộp phí dịch vụ bằng đồng tiền đó hoặc ngoại tệ mạnh (USD, EURO).

Doanh nghiệp phải quy đổi phần phí dịch vụ bằng ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định tại điểm b khoản 1 Mục II Phần B Thông tư liên tịch này để hạch toán và thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo các quy định hiện hành.

4. Một số ví dụ tính toán phí dịch vụ xuất khẩu lao động (đối với trường hợp thu bằng đồng Việt Nam).

Ví dụ 1: Người lao động A ký hợp đồng với doanh nghiệp X đi làm việc ở Malaysia với các điều kiện cơ bản sau: thời hạn hợp đồng 36 tháng, tiền lương theo hợp đồng là 18 RM/ngày x 26 ngày/tháng (468 RM/tháng), sau khi hết hạn hợp đồng, người lao động được gia hạn thêm 24 tháng, với mức lương 25 RM/ngày x 26 ngày/tháng (650 RM/tháng). Phí dịch vụ được xác định như sau:

- Phí dịch vụ theo hợp đồng (tỷ giá tính chéo giữa đồng Việt Nam với ringít Malaysia tại thời điểm thu nộp là 1 RM = 4.078 VND):

$$(36/12) \times 468 \text{ RM} \times 4.078 \text{ VND/RM} = 5.725.512 \text{ VND}.$$

- Phí dịch vụ đối với thời gian gia hạn (tỷ giá tính chéo giữa đồng Việt Nam với Ringít Malaysia tại thời điểm thu nộp là 1 RM = 4.090 VND):

$$(24/12) \times 650 \text{ RM} \times 4.090 \text{ VND/RM} = 5.317.000 \text{ VND}.$$

Ví dụ 2: Người lao động B ký hợp đồng với doanh nghiệp Y đi làm việc tại Đài Loan với các điều kiện cơ bản sau: thời hạn hợp đồng 24 tháng, tiền lương theo hợp đồng 24 tháng, tiền lương theo hợp đồng là 15.840 NT\$/tháng. Tuy nhiên, sau 3 tháng làm việc tại Đài Loan, do xí nghiệp gặp khó khăn trong sản xuất không thể bố trí công việc khác cho người lao động nên người lao động phải về nước trước thời hạn.

Phí dịch vụ được xác định như sau:

- Phí dịch vụ nộp trước khi đi tính theo hợp đồng (tỷ giá tính chéo giữa đồng Việt Nam với đôla Đài Loan tại thời điểm thu nộp là 1 NT\$ = 455 VND):

$$(24/12) \times 15.840 \text{ NT\$} \times 455 \text{ VND/NT\$} = 14.414.400 \text{ VND}.$$

- Phí dịch vụ doanh nghiệp được thu của người lao động là:

$$(3/24) \times 14.414.400 \text{ VND} = 1.801.800 \text{ VND}.$$

- Phí dịch vụ doanh nghiệp phải hoàn trả lại người lao động là:

$$(21/24) \times 14.414.000 \text{ VNĐ} = 12.612.600 \text{ VNĐ.}$$

Ví dụ 3: Chuyên gia C ký hợp đồng với doanh nghiệp Z với các điều kiện cơ bản sau:

Tiền lương theo hợp đồng là: 1000 USD/tháng. Thời gian hợp đồng là 3 năm. Tỷ giá tại thời điểm thu nộp là 1USD = 15.300 VNĐ.

Phí dịch vụ theo hợp đồng được xác định như sau:

$$(36/12) \times 1.000 \text{ USD} \times 15.300 \text{ VNĐ/USD} = 45.900.000 \text{ VNĐ.}$$

Ví dụ 4: Thuyền viên D ký hợp đồng với doanh nghiệp đi làm việc trên tàu vận tải biển với các điều kiện sau: thời hạn hợp đồng 10 tháng, tiền lương theo hợp đồng gồm lương cơ bản 400 USD/tháng, lương ngoài giờ 100 USD/tháng và lương phép 60 USD/tháng. Tỷ giá tại thời điểm thu nộp là 1 USD = 15.300 VNĐ.

Phí dịch vụ theo hợp đồng được xác định như sau:

$$(10/12) \times 1,5 \times (400 \text{ USD} + 60 \text{ USD}) \times 15.300 \text{ VNĐ/USD} = 8.797.500 \text{ VNĐ.}$$

IV. PHÍ ĐÀO TẠO - GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG

1. Trên cơ sở khung học phí quy định của Nhà nước, Cục Quản lý lao động ngoài nước quy định mức thu cụ thể phù hợp với nội dung chương trình, thời gian đào tạo của từng thị trường để đảm bảo duy trì, phát triển hoạt động đào tạo - giáo dục định hướng.

2. Mức thu học phí trên không áp dụng đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ chi phí đào tạo, giáo dục định hướng cho người lao động trước khi xuất cảnh.

V. Bảo hiểm xã hội và thuế thu nhập

1. Bảo hiểm xã hội:

Người lao động đi làm việc ở nước ngoài tham gia bảo hiểm xã hội theo quy định tại Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13/10/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội "Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài".

2. Thuế thu nhập:

- Người lao động nộp thuế thu nhập theo quy định hiện hành của pháp luật đối với người có thu nhập cao.

Trường hợp người lao động làm việc ở những nước đã ký Hiệp định tránh đánh thuế hai lần với Việt Nam thì thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập theo quy định tại Hiệp định đó.

- Doanh nghiệp có trách nhiệm thu tiền thuế thu nhập (nếu có) của người lao động để nộp cho cơ quan Thuế.

VI. Phí môi giới trong xuất khẩu lao động

1. Doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động được phép chi hoa hồng môi giới từ nguồn thu phí dịch vụ để có hợp đồng cung ứng lao động theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về việc chi hoa hồng trong giao dịch, môi giới xuất khẩu và khấu trừ thuế liên quan đến việc chi hoa hồng môi giới.

2. Đối với một số thị trường, người lao động chịu một phần chi phí môi giới để hỗ trợ doanh nghiệp trong việc khai thác hợp đồng, Bộ Tài chính cùng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ căn cứ vào đặc điểm của từng thị trường và tình hình thực tế của từng thời kỳ để quy định mức phí môi giới phù hợp. Việc thu phí môi giới của người lao động (nếu có) phải được ghi rõ trong hợp đồng. Doanh nghiệp có trách nhiệm cấp biên lai thu tiền cho người lao động, có chứng từ chuyển tiền cho đối tác nước ngoài và mở sổ sách theo dõi thu chi tiền phí môi giới của người lao động. Phí môi giới xuất khẩu lao động do người lao động nộp cho đối tác nước ngoài (công ty môi giới nước ngoài) là khoản thu hộ, chi hộ của doanh nghiệp xuất khẩu lao động và không phải nộp thuế tại Việt Nam.

3. Trường hợp người lao động phải về nước trước thời hạn vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp bị phá sản...) hoặc không phải do lỗi của người lao động, thì doanh nghiệp phải có trách nhiệm yêu cầu với phía đối tác nước ngoài hoàn trả lại một phần phí môi giới cho người lao động theo nguyên tắc: phí môi giới phải nộp tính theo số tháng thực tế làm việc ở nước ngoài. Nếu không thể đòi được của đối tác thì doanh nghiệp cần có biện pháp hỗ trợ cho người lao động đối với từng trường hợp cụ thể. Quy định này không bắt buộc trong trường hợp người lao động đã thực hiện được 2/3 thời gian hợp đồng đã ký với doanh nghiệp.

VII. Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động

1. Mức đóng góp quỹ:

Doanh nghiệp có nghĩa vụ trích 1% số thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động để đóng góp vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo Quy chế quản lý Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động của Bộ Tài chính.

2. Cách thức nộp tiền đóng góp:

Định kỳ hàng quý, doanh nghiệp tự kê khai và trích nộp vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo mức quy định tại khoản 1 Mục này. Chậm nhất là cuối quý I năm sau, căn cứ vào doanh thu phí dịch vụ thực tế, doanh nghiệp phải trích nộp đủ vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động của năm trước. Doanh nghiệp được hạch toán khoản đóng góp

này vào chi phí hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp.

VIII. Các quy định về tài chính khác

1. Ngoài các khoản chi phí nêu trên, người lao động phải chịu các chi phí sau đây:

a) Tiền vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc và ngược lại (trừ trường hợp được phía sử dụng lao động đài thọ).

b) Chi phí khám tuyển sức khỏe theo mức quy định của Bộ Y tế.

c) Chi phí về tài liệu học tập, ăn, ở (nếu có) trong thời gian đào tạo - giáo dục định hướng.

d) Chi phí làm hồ sơ thủ tục xuất nhập cảnh đi làm việc ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Sau khi được trúng tuyển đi làm việc ở nước ngoài, nếu người lao động không có nhu cầu đi nữa thì người lao động phải chịu các khoản mà doanh nghiệp đã chi từ khoản thu nộp của người lao động để làm thủ tục xuất nhập cảnh, khám sức khỏe, học phí và chi phí về tài liệu học tập, ăn, ở, trong thời gian đào tạo - giáo dục định hướng (nếu có).

Trường hợp sau 06 tháng kể từ khi người lao động được tuyển chọn đủ điều kiện đi làm việc ở nước ngoài, nếu doanh nghiệp chưa đưa người lao động đi được thì phải thông báo cho người lao động biết rõ lý do. Trong trường hợp đó, nếu người lao động không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài nữa hoặc doanh nghiệp không thể sắp xếp cho người lao động đi được thì doanh nghiệp phải hoàn trả lại cho người lao động các khoản mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp, gồm: tiền hồ sơ, học phí đào tạo - giáo dục định hướng (nếu có), lệ phí visa, vé máy bay, lệ phí sân bay, tiền đặt cọc, phí dịch vụ, phí môi giới và bảo hiểm xã hội.

Doanh nghiệp thu của người lao động bằng đồng tiền nào khi hoàn trả cho người lao động bằng đồng tiền đó.

3. Doanh nghiệp hướng dẫn người lao động kê khai chi phí của người lao động trước khi đi (theo mẫu tại Phụ lục số 05/LT). Khi thu tiền của người lao động, doanh nghiệp phải lập bảng kê chi tiết các khoản thu kèm theo biên lai thu tiền.

IX. Chế độ báo cáo

Doanh nghiệp thực hiện chế độ báo cáo đối với Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan quản lý doanh nghiệp theo quy định sau:

1. Báo cáo quý:

Chậm nhất là ngày 10 của tháng đầu tiên của quý sau, doanh nghiệp nộp báo cáo tình hình thực hiện thu nộp tiền đặt cọc, bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập (theo Phụ lục số 01/LT), đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động (theo Phụ lục số 02/LT).

2. Báo cáo năm:

- Tình hình thực hiện các khoản thu, nộp cả năm (theo Phụ lục số 01/LT), tình hình đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động (theo Phụ lục số 02/LT). Thời gian nộp báo cáo chậm nhất là ngày 30 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo tình hình hoạt động xuất khẩu lao động (theo Phụ lục số 03/LT), chậm nhất là ngày 30 tháng 01 năm sau.

- Kế hoạch năm sau (theo Phụ lục số 04/LT) trên cơ sở tình hình thực hiện 6 tháng đầu năm. Thời gian nộp kế hoạch năm sau chậm nhất là ngày 15 tháng 7 hàng năm.

3. Báo cáo đột xuất:

Doanh nghiệp thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng của Nhà nước.

X. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Trong quá trình thực hiện, tập thể và cá nhân, doanh nghiệp xuất khẩu lao động và người lao động có thành tích trong xuất khẩu lao động thì được khen thưởng, nếu vi phạm thì bị xử lý theo quy định tại Điều 34, Điều 35 tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

XI. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, thay thế Thông tư liên tịch số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28/02/2000 và Thông tư số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/5/2001.

Riêng phí dịch vụ xuất khẩu lao động theo Thông tư liên tịch này được thực hiện đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài kể từ ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực.

Đối với người xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài trước ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực thì tiếp tục nộp phí dịch vụ theo mức quy định tại Thông tư liên tịch số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/5/2001. Nếu người lao động được gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới kể từ ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực thì phí dịch vụ đối với thời gian gia hạn và hợp đồng mới được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

2. Trong vòng 90 ngày kể từ ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực, doanh nghiệp nộp đủ phí quản lý theo quy định tại Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20/9/1999 của Chính phủ, Thông tư liên tịch số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28/02/2000 và Thông tư liên tịch số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/5/2001 đối với số lao động đã đưa đi trước ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực.

XII. Tổ chức thực hiện

1. Các doanh nghiệp và người lao động có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư liên tịch này.
2. Các Bộ, ngành, địa phương, cơ quan quản lý doanh nghiệp có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc thực hiện của các doanh nghiệp do mình quản lý.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
Thứ trưởng
LÊ THỊ BÀNG TÂM

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Thứ trưởng
NGUYỄN LƯƠNG TRÀO

Bản sao lưu trữ

Cơ quan quản lý doanh nghiệp:

Phụ lục số: 01/LT

Tên doanh nghiệp:

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

BÁO CÁO CÁC KHOẢN THU NỘP

Kỳ báo cáo.....

Đơn vị tính: 1000 đồng

Nước, khu vực	Số lao động đưa đi trong kỳ	Triển đặt coc		Số dư trên tài khoản "Tiền đặt coc"	Tiền bảo hiểm xã hội		Số dư còn lại chưa nộp đến cuối kỳ báo cáo	Thuế thu nhập					
		Số đã thu	Số đã nộp vào tài khoản "Tiền đặt coc"		Số đã thu	Số đã nộp		Số đã thu	Số đã nộp cơ quan Thuế	Số dư còn lại chưa nộp đến cuối kỳ báo cáo			
		Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm		Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm		Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm	Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm		
Cộng				xxx			xxx						xxx

Người lập biểu

Giám đốc

Cơ quan quản lý
doanh nghiệp:
Tên doanh nghiệp:

Phụ lục số: 02/LT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 107/2003/TTLT-BTC-
BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

BÁO CÁO ĐÓNG GÓI QUỸ HỖ TRỢ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG
Quý... năm...

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm
1	Số lao động đưa đi <i>Trong đó:</i> (chi tiết theo nước đến làm việc) - Đài Loan - Malaysia - ...			
2.	Doanh thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động			
3.	Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động - Số phải nộp - Số đã nộp - Số còn phải nộp - Số nộp thừa			

Người lập biểu

Ngày... tháng... năm...
Giám đốc.

Cơ quan quản lý
doanh nghiệp:
Tên doanh nghiệp:

Phụ lục số: 03/LT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 107/2003/T TLT-BTC-
BLĐT BXH ngày 07/11/2003)

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG NĂM...

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Thực hiện
1	Số lao động đưa đi <i>Trong đó: (chi tiết theo nước đến làm việc)</i> + Đài Loan. Trong đó: - Lao động trên bờ - Lao động trên biển - Lao động có nghề - Lao động phổ thông + Malaysia... +...			
2	Doanh thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động			
3	Các khoản nộp ngân sách nhà nước: - Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động - Thuế thu nhập doanh nghiệp. - Khác.			

Người lập biểu

Ngày... tháng... năm...

Giám đốc

Cơ quan quản lý
doanh nghiệp:
Tên doanh nghiệp:

Phụ lục số: 04/LT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 107/2003/TTLT-BTC-
BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG NĂM...

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm trước	Ước thực hiện năm nay	Kế hoạch năm tới
1	Số lượng lao động đưa đi <i>Trong đó:</i> (chi tiết theo nước đến làm việc) - Đài Loan - Malaysia +...				
2	Doanh thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động				
3	Các khoản nộp ngân sách nhà nước: - Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động - Thuế thu nhập doanh nghiệp. - Khác: + +				

Người lập biểu

Ngày... tháng... năm...

Giám đốc

Cơ quan quản lý
doanh nghiệp:
Tên doanh nghiệp:

Phụ lục số: 05/LT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 107/2003/TTLT-BTC-
BLDTBXH ngày 07/11/2003)

BẢNG KÊ CHI PHÍ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Họ và tên người lao động:.....
Ngày, tháng, năm sinh:.....
Địa chỉ thường trú:.....
Số CMTND (hoặc số hộ chiếu):.....
Nước đến làm việc:

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị tính	Doanh nghiệp thu	Người lao động tự chi	Tổng cộng
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5
1	Hồ sơ				
2	Khám sức khỏe				
3	Học phí đào tạo - giáo dục định hướng				
4	Chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo - giáo dục định hướng				
5	Hộ chiếu				
6	Lệ phí visa				
7	Vé máy bay				
8	Lệ phí sân bay				
9	Tiền đặt cọc				
10	Phí dịch vụ xuất khẩu lao động				
11	Phí môi giới xuất khẩu lao động				
12	Bảo hiểm xã hội				
	Tổng cộng				

Ghi chú:

- Bảng kê do người lao động tự khai trước khi đi làm việc ở nước ngoài.
- Bảng kê này được lập thành 2 bản, 01 bản người lao động giữ, 01 bản doanh nghiệp lưu vào hồ sơ của người lao động.

**Xác nhận của doanh nghiệp về các
khoản doanh nghiệp đã thu của
người lao động**

Người lao động
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bản sao lưu trữ

LAO ĐỘNG LÀ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

29. NGHỊ ĐỊNH SỐ 105/2003/NĐ-CP NGÀY 17-9-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam theo quy định tại Điều 132 của Bộ luật Lao động được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam sau đây được tuyển lao động nước ngoài:

1. Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế; bao gồm các loại hình doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

2. Các nhà thầu (thầu chính, thầu phụ) là tổ chức kinh tế có tư cách pháp nhân của Việt Nam hoặc nước ngoài nhận thầu.

3. Các tổ chức kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính nhà nước, lực lượng vũ trang, đoàn thể nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội.

4. Văn phòng đại diện, chi nhánh của công ty nước ngoài: Văn phòng đại diện của các tổ chức kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, y tế.

5. Các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

6. Các cơ sở y tế, văn hóa, giáo dục, đào tạo, thể thao.

7. Văn phòng dự án nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam.

8. Chi nhánh tổ chức luật sư nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

9. Hợp tác xã.

Các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nói trên sau đây gọi chung là người sử dụng lao động.

Điều 2. Người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động quy định tại Điều 1 Nghị định này là người không có quốc tịch Việt Nam theo Luật Quốc tịch Việt Nam.

Chương II

TUYỂN DỤNG VÀ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM

Điều 3.

1. Người sử dụng lao động quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định này được tuyển lao động nước ngoài với tỷ lệ không quá 3% so với số lao động hiện có của doanh nghiệp, nhưng nhiều nhất không quá 50 người, ít nhất cũng được tuyển 01 người.

2. Đối với những người sử dụng lao động quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 1 Nghị định này không quy định tỷ lệ lao động nước ngoài được tuyển dụng, nhưng muốn tuyển lao động nước ngoài phải được sự chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 4. Người sử dụng lao động được tuyển lao động nước ngoài khi người lao động nước ngoài có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên.

2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.

3. Có chuyên môn kỹ thuật cao (bao gồm: kỹ sư hoặc người có trình độ tương đương kỹ sư trở lên; nghệ nhân những ngành nghề truyền thống), có nhiều kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý hoặc những công việc quản lý mà lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

4. Không có tiền án, tiền sự về tội xâm phạm an ninh quốc gia theo quy định của pháp luật Việt Nam; không có tiền án, tiền sự về tội hình sự khác; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt, chưa được xóa án theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

5. Có giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam từ đủ 03 (ba) tháng trở lên, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép lao động quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này.

Điều 5. Hồ sơ, trình tự tuyển lao động nước ngoài

1. Hồ sơ xin làm việc: người lao động nước ngoài nộp 02 (hai) bộ hồ sơ cho người sử

dụng lao động, một bộ hồ sơ do người sử dụng lao động quản lý và một bộ hồ sơ để người sử dụng lao động làm thủ tục xin cấp giấy phép lao động. Mỗi bộ hồ sơ bao gồm:

a. Đơn xin việc;

b. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người lao động cư trú cấp. Trường hợp, người nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam từ 06 (sáu) tháng trở lên thì ngoài phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp còn phải có phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp của Việt Nam nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

c. Bản lý lịch tự thuật của người nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định và có dán ảnh;

d. Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài. Trường hợp người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam thì giấy chứng nhận sức khỏe cấp theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam;

d. Bản sao chứng chỉ về trình độ chuyên môn tay nghề của người nước ngoài, bao gồm: bằng tốt nghiệp đại học hoặc trình độ tương đương trở lên, hoặc giấy chứng nhận về trình độ tay nghề của người lao động nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của nước đó.

Đối với người lao động nước ngoài là nghệ nhân những ngành nghề truyền thống hoặc người có kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý mà không có chứng chỉ thì phải có bản nhận xét về trình độ chuyên môn, tay nghề và trình độ quản lý được cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó mang quốc tịch xác nhận;

e. Ba ảnh mẫu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính), ảnh chụp không quá 01 (một) năm.

Các giấy tờ quy định trong hồ sơ nêu trên do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt; bản dịch, bản sao phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Thủ tục, trình tự tuyển lao động nước ngoài

a. Đối với người sử dụng lao động:

- Người sử dụng lao động phải đăng trên báo trung ương hoặc địa phương 03 (ba) số liên về nhu cầu tuyển lao động và thông báo đầy đủ các yêu cầu công việc và các quyền lợi của người lao động và người sử dụng lao động trong quá trình tuyển, khi làm việc và khi thôi việc.

- Người sử dụng lao động phải làm thủ tục xin cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam theo quy định tại Nghị định này, sau khi người lao động nước ngoài nộp hồ sơ có đầy đủ các giấy tờ theo quy định của Nghị định này.

b. Đối với người lao động nước ngoài.

- Người nước ngoài muốn làm việc tại Việt Nam phải nghiên cứu đầy đủ các quy

định của pháp luật Việt Nam mà người sử dụng lao động cung cấp; đồng thời, phải chuẩn bị các giấy tờ cần thiết và thực hiện theo đúng quy định của Nghị định này.

- Người nước ngoài muốn làm việc tại Việt Nam phải nộp hồ sơ xin làm việc quy định tại khoản 1 Điều này cho người sử dụng lao động.

c. Khi có giấy phép lao động, người lao động và người sử dụng lao động phải tiến hành giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản (trừ đối tượng người lao động nước ngoài do phía nước ngoài cử vào Việt Nam để làm việc), người sử dụng lao động có trách nhiệm gửi bản sao hợp đồng lao động đã giao kết với cơ quan đã cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài đó. Nội dung công việc trong hợp đồng lao động không được trái với nội dung công việc ghi trong giấy phép lao động đã được cấp.

Điều 6. Cấp giấy phép lao động

1. Người lao động nước ngoài làm việc cho doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam phải có giấy phép lao động, trừ các đối tượng:

- Người lao động nước ngoài vào Việt Nam làm việc dưới 03 (ba) tháng hoặc để xử lý trong trường hợp khẩn cấp (trường hợp khẩn cấp được quy định là những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được).

- Người nước ngoài là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc các doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam và có tư cách pháp nhân.

- Người nước ngoài là Trưởng Văn phòng đại diện, Trưởng Chi nhánh tại Việt Nam.

- Luật sư nước ngoài đã được Bộ Tư pháp cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

2. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định.

3. Hồ sơ xin cấp giấy phép lao động, gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định.

- Hồ sơ xin làm việc của người lao động nước ngoài (quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này).

4. Thời hạn của giấy phép lao động: thời hạn của giấy phép lao động được cấp theo thời hạn của hợp đồng lao động (đối với đối tượng giao kết hợp đồng lao động) hoặc theo quyết định của phía nước ngoài cử người lao động sang Việt Nam làm việc nhưng không quá 36 tháng.

5. Đối với các đối tượng không phải cấp giấy phép lao động quy định tại khoản 1 Điều này thì người sử dụng lao động có trách nhiệm báo cáo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương (nơi doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đóng trụ sở chính) danh sách trích ngang về người nước ngoài, bao gồm: họ tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu,

ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc, công việc đảm nhận của người nước ngoài. Báo cáo trước 07 (bảy) ngày khi người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

Đối với người nước ngoài vào Việt Nam làm việc để thực hiện các loại hợp đồng (trừ hợp đồng lao động) giữa doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức ở Việt Nam với doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức ở nước ngoài thì doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức ở Việt Nam cũng thực hiện việc báo cáo như đối với người nước ngoài vào làm việc cho doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam với thời hạn làm việc dưới 03 (ba) tháng.

Điều 7. Gia hạn giấy phép lao động.

1. Gia hạn giấy phép lao động trong trường hợp người sử dụng lao động đã có kế hoạch và đang tiến hành đào tạo người lao động Việt Nam để thay thế cho công việc mà người lao động nước ngoài đang đảm nhận, nhưng người lao động Việt Nam chưa thay thế được. Không gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài bị xử lý kỷ luật lao động theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 84 của Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung.

2. Hồ sơ xin gia hạn giấy phép lao động

a. Người sử dụng lao động làm đơn xin gia hạn giấy phép lao động theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Trong đó phải nêu rõ lý do chưa đào tạo được người Việt Nam để thay thế, họ tên những người Việt Nam đã và đang đào tạo, kinh phí đào tạo, thời gian đào tạo, địa điểm đào tạo để thay thế người lao động nước ngoài.

b. Bản sao hợp đồng lao động hoặc văn bản của phía nước ngoài cử người nước ngoài tiếp tục làm việc ở Việt Nam (có xác nhận của người sử dụng lao động).

c. Giấy phép lao động đã được cấp.

3. Thời hạn gia hạn của giấy phép lao động.

Thời hạn gia hạn của giấy phép lao động phụ thuộc vào thời gian làm việc tiếp của người lao động nước ngoài cho người sử dụng lao động được xác định trong hợp đồng lao động hoặc văn bản của phía nước ngoài cử người nước ngoài tiếp tục làm việc ở Việt Nam, thời hạn gia hạn tối đa là 36 (ba sáu) tháng. Đối với các trường hợp hết thời hạn gia hạn lần thứ nhất, mà vẫn chưa đào tạo được người lao động Việt Nam thay thế thì giấy phép lao động được tiếp tục gia hạn nếu được sự chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đóng trụ sở chính.

Điều 8. Giấy phép lao động được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc bị hỏng.

1. Người lao động nước ngoài phải làm đơn xin cấp lại giấy phép lao động và nêu rõ lý do bị mất hoặc bị hỏng, có xác nhận của người sử dụng lao động gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động và kèm theo giấy phép lao động bị hỏng.

2. Giấy phép lao động được cấp lại cho người lao động nước ngoài đúng như giấy phép lao động đã được cấp.

Điều 9. Giấy phép lao động hết hiệu lực trong các trường hợp sau:

1. Giấy phép lao động hết thời hạn.
2. Hợp đồng lao động chấm dứt trước thời hạn.
3. Công việc trong hợp đồng lao động không đúng với công việc đã đề nghị xin cấp giấy phép lao động.
4. Giấy phép lao động bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi do vi phạm pháp luật Việt Nam.
5. Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức chấm dứt hoạt động.
6. Người lao động nước ngoài bị phạt tù giam, chết hoặc mất tích theo tuyên bố của Tòa án.

Điều 10. Sử dụng giấy phép lao động.

1. Người lao động nước ngoài giữ giấy phép lao động đã được cấp khi giấy phép đang còn hiệu lực. Trong thời hạn 03 (ba) ngày, trước ngày giấy phép lao động hết hiệu lực, người lao động nước ngoài phải nộp giấy phép lao động cho người sử dụng lao động; người sử dụng lao động có trách nhiệm nhận giấy phép lao động và trong thời gian 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp lại cho cơ quan đã cấp giấy phép lao động.

2. Người lao động nước ngoài phải xuất trình giấy phép lao động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Chương III

THANH TRA, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 11. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của Bộ luật Lao động và Nghị định này.

Điều 12. Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện các quy định của Bộ luật Lao động và Nghị định này được khen thưởng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 13. Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức và cá nhân có hành vi vi phạm các quy định tại Bộ luật Lao động, Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 14. Người lao động nước ngoài đang làm việc tại các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức ở Việt Nam mà chưa được cấp giấy phép lao động thì phải làm thủ tục để xin cấp giấy phép lao động theo quy định tại điều 6 Nghị định này. Sau 06 (sáu) tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thì hành, nếu người lao động nước ngoài không có giấy phép lao động thì Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề nghị Bộ Công an ra quyết định trục xuất khỏi Việt Nam theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 16. Bộ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

1. Tiếp nhận và lưu trữ hồ sơ xin cấp giấy phép lao động, hồ sơ xin gia hạn giấy phép lao động và hồ sơ xin cấp lại giấy phép lao động.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ xin cấp giấy phép lao động, xin gia hạn giấy phép lao động và xin cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải cấp giấy phép lao động, gia hạn giấy phép lao động và cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp, không cấp giấy phép lao động, không gia hạn giấy phép lao động và không cấp lại giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo tình hình lao động nước ngoài làm việc ở các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trên địa bàn quản lý.

4. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của Bộ luật Lao động và Nghị định này.

5. Thu hồi giấy phép lao động đã hết hiệu lực.

Điều 18. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật lao động Việt Nam và các quy định pháp luật khác có liên quan của Việt Nam.

2. Làm các thủ tục để xin cấp giấy phép lao động, gia hạn giấy phép lao động và cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài và nộp lệ phí cấp giấy phép lao động theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Thực hiện đầy đủ hợp đồng lao động đã giao kết với người lao động nước ngoài.

4. Nhận giấy phép lao động đã hết hiệu lực của người lao động nước ngoài và nộp lại cho cơ quan đã cấp giấy phép lao động đó.

5. Quản lý hồ sơ xin làm việc của người lao động nước ngoài, đồng thời phải bổ sung các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài.

6. Quản lý người lao động nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức.

7. Báo cáo tình hình sử dụng lao động nước ngoài theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 19. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Nghị định số 58/CP ngày 03 tháng 10 năm 1996 và Nghị định số 169/1999/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 1999 của Chính phủ về việc cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp, tổ chức ở Việt Nam.

Đối với những người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực tính đến ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, thì giấy phép lao động đó vẫn còn hiệu lực và không phải đổi giấy phép lao động mới.

Điều 20. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHẢI.

BẢO HIỂM XÃ HỘI

30. NGHỊ ĐỊNH SỐ 01/2003/NĐ-CP NGÀY 09-11-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Bộ luật Lao động năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.*

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“Điều 3. Đối tượng áp dụng bảo hiểm xã hội bắt buộc gồm:

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên và hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sau:

- a) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước;
- b) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
- c) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;
- d) Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
- d) Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác.
- e) Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, lực lượng vũ trang;
- g) Cơ sở bán công, dân lập, tư nhân thuộc các ngành văn hóa, y tế, giáo dục, đào tạo, khoa học, thể dục thể thao và các ngành sự nghiệp khác;
- h) Trạm y tế xã, phường, thị trấn;
- i) Cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.
- k) Các Bộ tổ chức khác có sử dụng lao động.

2. Cán bộ, công chức, viên chức theo Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

3. Người lao động, xã viên làm việc và hưởng tiền công theo hợp đồng lao động từ đủ 3 tháng trở lên trong các hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

4. Người lao động làm việc tại các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1, khoản 3 và khoản 6 Điều này, làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 3 tháng, khi hết hạn hợp đồng lao động mà người lao động tiếp tục làm việc hoặc giao kết hợp đồng lao động mới đối với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đó thì phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

5. Người lao động quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, và khoản 6 Điều này đi học, thực tập, công tác, điều dưỡng trong và ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương hoặc tiền công thì cũng thuộc đối tượng thực hiện bảo hiểm xã hội bắt buộc.

6. Người lao động làm việc và hưởng tiền lương, tiền công theo hợp đồng lao động từ đủ 3 tháng trở lên trong các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp.

Đối với người lao động làm việc tại các doanh nghiệp nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp đã thực hiện giao khoán đất có quy định riêng”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“**Điều 10.** Lao động nữ có thai, sinh con khi nghỉ việc theo Điều 11 và Điều 12 Điều lệ này được hưởng trợ cấp thai sản”.

3. Bổ sung Điều 24a như sau:

“Điều 24a.

1. Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc được hưởng chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong các trường hợp sau đây:

a) Có đủ 3 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà bị suy giảm sức khỏe.

b) Sau khi điều trị do ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà chưa phục hồi sức khỏe.

c) Lao động nữ yếu sức khỏe sau khi nghỉ thai sản.

2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe từ 05 ngày đến 10 ngày trong một năm tùy thuộc vào mức độ suy giảm sức khỏe của người lao động.

Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe của người lao động không bị trừ vào thời gian nghỉ hàng năm và không được hưởng tiền lương, trừ trường hợp doanh nghiệp và người lao động có thỏa thuận.

3. Mức chi phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định sau khi trao đổi thống nhất với Bộ Tài chính và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức quản lý, cấp và quyết toán kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe cho từng doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức.

4. Kinh phí để thực hiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe do Quỹ bảo hiểm xã hội

bảo đảm bằng 0,6% tổng quỹ tiền lương thực đóng bảo hiểm xã hội được trích trong nguồn 5% tính trên tổng quỹ tiền lương thực đóng bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức cho 3 chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp. Trường hợp nguồn kinh phí được trích không đủ chi một định suất nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe theo quy định thì doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức bổ sung từ Quỹ phúc lợi hoặc chuyển sang năm sau thực hiện.”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 27 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 27 như sau:

“a) Người lao động có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm thì được tính bằng 45% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, sau đó cứ thêm mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính thêm 3% đối với lao động nữ và 2% đối với lao động nam. Mức lương hưu hàng tháng tối đa 75% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội”.

b) Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 27 như sau:

“b) Đối với người lao động hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức lương hưu thấp hơn theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 26 thì cách tính lương hưu như quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27, nhưng cứ mỗi năm nghỉ việc hưởng lương hưu trước tuổi so với quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 25 thì giảm đi 1% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Riêng đối với người lao động nam đủ 55 tuổi đến dưới 60, nữ đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi và có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 30 năm trở lên, có nguyện vọng về hưu thì được hưởng lương hưu như cách tính quy định tại điểm a khoản 1 Điều 27, nhưng mỗi năm nghỉ việc hưởng lương hưu trước tuổi không phải giảm 1% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội”.

c) Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 27 như sau:

“2. Ngoài lương hưu hàng tháng, lao động nữ có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 25 năm, lao động nam có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 30 năm, khi nghỉ hưu được trợ cấp một lần theo đúng cách tính như sau: từ năm thứ 26 trở lên đối với lao động nữ, từ năm thứ 31 trở lên đối với lao động nam, mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được nhận bằng một nửa (1/2) tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, nhưng tối đa không quá 5 tháng.”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 28 như sau:

“Điều 28.

1. Những trường hợp sau đây được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần, cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính bằng 1 tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội:

a) Người lao động nghỉ việc đã đủ tuổi nghỉ hưu hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên do ốm đau, tai nạn, bệnh nghề nghiệp, nhưng chưa đủ thời gian đóng

bảo hiểm xã hội để hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 Điều lệ này.

b) Người đi định cư hợp pháp ở nước ngoài.

2. Người lao động nghỉ việc nhưng chưa đủ tuổi nghỉ hưu mà đã có đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 25, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Điều lệ này thì có thể chờ đến khi đủ tuổi nghỉ hưu để hưởng chế độ hưu trí hàng tháng hoặc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội để đến khi có điều kiện thì tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội.

3. Người lao động nghỉ việc nhưng chưa đủ tuổi nghỉ hưu và chưa đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 Điều lệ này thì được cấp sổ bảo hiểm xã hội và bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội để đến khi có điều kiện thì tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội, kể cả những người có tên trong danh sách của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà nghỉ chờ việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 nhưng chưa nhận trợ cấp một lần”.

6. Bổ sung vào cuối khoản 1 Điều 29 một đoạn như sau:

“Riêng đối với người lao động đã có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm trở lên theo các mức tiền lương thuộc công việc nặng nhọc, độc hại hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại trong thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định mà chuyển sang làm công việc khác đóng bảo hiểm xã hội có mức lương thấp hơn thì khi nghỉ hưu được lấy các mức lương cấp bậc của 5 năm liền kề làm công việc nặng nhọc, độc hại để tính mức bình quân tiền lương làm cơ sở tính hưởng lương hưu”.

7. Bổ sung Điều 35a như sau:

“**Điều 35a.** Cách tính thời gian đóng bảo hiểm xã hội để giải quyết chế độ được quy định như sau: có thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 3 tháng đến 6 tháng thì được tính nửa (1/2) năm; từ trên 6 tháng được tính tròn là 1 năm”.

8. Bổ sung khoản 5 vào Điều 36 như sau:

“5. Tiền sinh lời của quỹ”.

9. Bổ sung Điều 36a như sau:

“**Điều 36a.** Thời gian người lao động nữ nghỉ việc trước và sau khi sinh con theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 và thời gian người lao động nghỉ việc để nuôi con nuôi sơ sinh theo quy định tại Điều 13 Điều lệ này được tính là thời gian để hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội. Trong thời gian nghỉ này, người lao động và người sử dụng lao động không phải đóng bảo hiểm xã hội mà do Quỹ bảo hiểm xã hội bảo đảm”.

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Bãi bỏ Nghị định số 93/1998/ND-CP ngày 12 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ và Quyết định số

37/QĐ-TTg ngày 21 tháng 3 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe của người lao động.

Không tính lại chế độ bảo hiểm xã hội cho các đối tượng hưởng bảo hiểm xã hội trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này sau khi trao đổi ý kiến với Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 4. Bộ trưởng Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và người lao động thuộc trạm y tế xã, phường, thị trấn quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định này, sau khi trao đổi ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính.

Điều 5. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
PHAN VĂN KHAI

**31. THÔNG TƯ SỐ 07/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 12-03-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thi thành một số điều của Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ

Thi thành Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ và ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Văn bản số 1072/VPCP-VX ngày 11 tháng 3 năm 2003; sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại khoản 1, Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP gồm:

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên và hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sau:

a/ Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, bao gồm: doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh, doanh nghiệp hoạt động công ích; doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;

b/ Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân;

c/ Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm: doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài;

d/ Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

đ/ Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác;

e/ Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, lực lượng vũ trang; kể cả các tổ chức, đơn vị được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp, Đảng, đoàn thể, các hội quần chúng tự trang trải về tài chính;

g/ Cơ sở bán công, dân lập, tư nhân thuộc các ngành văn hóa, y tế, giáo dục, đào tạo, khoa học, thể dục thể thao và các ngành sự nghiệp khác;

h/ Trạm y tế xã, phường, thị trấn;

i/ Cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

k/ Các tổ chức khác có sử dụng lao động là những tổ chức chưa quy định tại điểm 1 này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức theo Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

3. Người lao động, xã viên làm việc và hưởng tiền công theo hợp đồng lao động từ đủ 3 tháng trở lên trong các hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

4. Người lao động làm việc tại các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức quy định tại các điểm 1 và điểm 3 Mục này, làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới 3 tháng, khi hết hạn hợp đồng lao động mà người lao động tiếp tục làm việc hoặc giao kết hợp đồng lao động mới đối với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đó thì phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

5. Người lao động quy định tại điểm 1, điểm 2, điểm 3 và điểm 4 Mục này, đi học, thực tập, công tác, điều dưỡng trong và ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương hoặc tiền công do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sử dụng lao động trả thì cũng thuộc đối tượng thực hiện bảo hiểm xã hội bắt buộc.

II. CÁC CHẾ ĐỘ ĐƯỢC HƯỞNG

1. Chế độ trợ cấp thai sản theo quy định tại khoản 2, Điều 1, Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

Lao động nữ có thai, sinh con (không phân biệt số lần sinh con) khi nghỉ việc theo Điều 11 và Điều 12 Điều lệ Bảo hiểm xã hội được hưởng trợ cấp thai sản.

2. Cách tính mức lương hưu theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

a/ Lao động nam có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm thì được tính bằng 45% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, sau đó từ năm thứ 16 trở đi, cứ thêm mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính thêm 2%. Mức lương hưu hàng tháng tối đa bằng 75% mức bình quân của tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A có 35 năm đóng bảo hiểm xã hội, lương hưu được tính như sau:

- 15 năm đầu được tính 45%;

- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 35 là 20 năm, được tính:

$20 \text{ năm} \times 2\%/\text{năm} = 40\%$

- Tỷ lệ để tính lương hưu hàng tháng là: $45\% + 40\% = 85\%$.

Trường hợp này lương hưu hàng tháng chỉ tính bằng 75% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

b/ Lao động nữ có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm thì được tính bằng 45%

mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, sau đó từ năm thứ 16 trở đi, cứ thêm mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính thêm 3%. Mức lương hưu hàng tháng tối đa bằng 75% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 2: Bà Nguyễn Thị B có 26 năm đóng bảo hiểm xã hội, lương hưu được tính như sau:

- 15 năm đầu được tính 45%
- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 26 là 11 năm, được tính:

$$11 \text{ năm} \times 3\%/\text{năm} = 33\%$$

• Tỷ lệ để tính lương hưu hàng tháng là: $45\% + 33\% = 78\%$ mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Trường hợp này lương hưu hàng tháng chỉ tính bằng 75% mức bình quân của tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

3. Cách tính mức lương hưu thấp hơn theo quy định tại điểm b, khoản 4, Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

a/ Người lao động làm nghề bình thường.

Nam đủ 50 tuổi đến dưới 60 tuổi, nữ đủ 45 tuổi đến dưới 55 tuổi và có đủ 20 đóng bảo hiểm xã hội trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên thì cách tính lương hưu thực hiện theo quy định tại điểm 2 Mục II nêu trên, nhưng cứ mỗi năm nghỉ việc trước 60 tuổi đối với nam, 55 tuổi đối với nữ thì giảm 1% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 3: Ông Nguyễn Văn C nghỉ hưu từ 01/4/2003, khi nghỉ hưu 58 tuổi, có 28 năm đóng bảo hiểm xã hội, bị suy giảm khả năng lao động 61%. Tỷ lệ hưởng lương hưu hàng tháng của ông C được tính như sau:

- Tỷ lệ % để tính lương hưu theo quy định tại điểm 2 Mục II:
 - + 15 năm đầu được tính 45%
 - + Từ năm thứ 16 đến năm thứ 28 là 13 năm được tính thêm 26%
- Tổng cộng: $45\% + 26\% = 71\%$.
- Tỷ lệ % tính giảm do nghỉ hưu trước tuổi 60:
 $(60 \text{ tuổi} - 58 \text{ tuổi}) \times 1\% = 2\%$
- Tỷ lệ % để tính lương hưu là: $71\% - 2\% = 69\%$.

Ví dụ 4: Bà Trần Thị D nghỉ hưu từ 01/2/2003, khi nghỉ hưu 52 tuổi, có 22 năm đóng bảo hiểm xã hội, bị suy giảm khả năng lao động 61%. Tỷ lệ hưởng lương hưu hàng tháng của bà D được tính như sau:

- Tỷ lệ % để tính lương hưu theo quy định tại điểm 2 Mục II:
 - + 15 năm đầu được tính 45%
 - + Từ năm thứ 16 đến năm thứ 22 là 7 năm được tính thêm 21%
- Tổng cộng: $45\% + 21\% = 66\%$.

- Tỷ lệ % tính giảm do nghỉ hưu trước tuổi 55:

$$(55 \text{ tuổi} - 52 \text{ tuổi}) \times 1\% = 3\%$$

- Tỷ lệ % để tính lương hưu là: $66\% - 3\% = 63\%$.

b/ Người lao động có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm; 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực từ 0,7 trở lên hoặc có 10 năm công tác ở miền Nam, ở Lào trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 hoặc ở Campuchia trước ngày 31 tháng 8 năm 1989.

Nam đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi, nữ đủ 45 tuổi đến dưới 50 tuổi, có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên thì cách tính lương hưu thực hiện theo quy định tại điểm 2 Mục II nêu trên, nhưng cứ mỗi năm nghỉ việc trước 55 tuổi đối với nam, 50 tuổi đối với nữ thì giảm 1% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 5: Ông Trần Văn Đ là công nhân nghỉ hưu từ 01/4/2003, khi nghỉ hưu 50 tuổi, có 29 năm đóng bảo hiểm xã hội (trong đó có 15 năm làm việc nặng nhọc, độc hại), bị suy giảm khả năng lao động 61%.

Tỷ lệ lương hưu hàng tháng của ông Đ được tính như sau:

- Tỷ lệ % để tính lương hưu theo quy định tại điểm 2 Mục II:

+ 15 năm đầu được tính 45%

+ Từ năm thứ 16 đến năm thứ 29 là 14 năm được tính thêm 28%

- Tổng cộng: $45\% + 28\% = 73\%$.

- Tỷ lệ % tính giảm do nghỉ hưu trước tuổi 55:

$$(55 \text{ tuổi} - 50 \text{ tuổi}) \times 1\% = 5\%$$

- Tỷ lệ % để tính lương hưu là: $73\% - 5\% = 68\%$.

Ví dụ 6: Bà Nguyễn Thị E là công nhân nghỉ hưu từ 01/02/2003, khi nghỉ hưu 49 tuổi, có 22 năm đóng bảo hiểm xã hội (trong đó có 15 năm làm việc nặng nhọc, độc hại), bị suy giảm khả năng lao động 61%.

Tỷ lệ lương hưu hàng tháng của bà E được tính như sau:

- Tỷ lệ % để tính lương hưu theo quy định tại điểm 2 Mục II:

+ 15 năm đầu được tính 45%

+ Từ năm thứ 16 đến năm thứ 22 là 7 năm được tính thêm 21%

- Tổng cộng: $45\% + 21\% = 66\%$.

- Tỷ lệ % tính giảm do nghỉ hưu trước tuổi 50:

$$(50 \text{ tuổi} - 49 \text{ tuổi}) \times 1\% = 1\%$$

- Tỷ lệ % để tính lương hưu là: $66\% - 1\% = 65\%$.

c/ Người lao động có ít nhất 15 năm làm nghề đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên (không phụ thuộc vào tuổi đời) thì cách tính lương hưu thực hiện theo quy định tại điểm 2 Mục II nêu trên, nhưng cứ mỗi năm nghỉ việc hưởng lương hưu trước

55 tuổi đối với nam, 50 tuổi đối với nữ thì giảm 1% mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 7: Ông Nguyễn Văn H, có 25 năm đóng bảo hiểm xã hội, trong đó có 15 năm làm nghề đặc biệt nặng nhọc. Do sức khỏe yếu, ông H được Hội đồng Giám định Y khoa khám và kết luận suy giảm khả năng lao động 61% và được nghỉ hưu tháng 02/2003, khi nghỉ hưu ông H đủ 48 tuổi.

Tỷ lệ hưởng lương hưu hàng tháng của ông H được tính như sau:

- Tỷ lệ % để tính lương hưu theo quy định tại điểm 2 Mục II:

+ 15 năm đầu được tính 45%

+ Từ năm thứ 16 đến năm thứ 25 là 10 năm được tính thêm 20%

- Tổng cộng: 45% + 20% = 65%.

- Tỷ lệ % tính giảm do nghỉ hưu trước tuổi 55:

$(55 \text{ tuổi} - 48 \text{ tuổi}) \times 1\% = 7\%$

- Tỷ lệ % để tính lương hưu là: $65\% - 7\% = 58\%$.

d/ Những người nghỉ hưu theo khoản 1 Điều 26 Điều lệ Bảo hiểm xã hội thì cách tính lương hưu theo quy định tại điểm 2 Mục II nêu trên.

d/ Những người nghỉ hưu trước tuổi theo khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 26 Điều lệ Bảo hiểm xã hội nếu thuộc diện đi làm công ăn lương có đóng bảo hiểm xã hội hoặc tham gia công tác coi như đã đóng bảo hiểm xã hội trước 16 tuổi thì tùy theo số năm trước 16 tuổi được tính mỗi năm bằng 2% đối với nam, 3% đối với nữ mức bình quân của tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội để khấu trừ vào tổng số tỷ lệ phần trăm mức bình quân của tiền lương phải giảm do nghỉ hưu trước tuổi. Nhưng số khấu trừ nhiều nhất cũng chỉ bằng tỷ lệ phần trăm tiền lương phải giảm.

Ví dụ 8: Ông Nguyễn Văn Y tham gia hoạt động cách mạng năm 14 tuổi, do mất sức lao động 61% nên nghỉ hưu ở độ tuổi 54. Ông Y có 40 năm làm việc đóng bảo hiểm xã hội. Cách tính lương hưu hàng tháng của ông Y như sau:

+ 15 năm đầu được tính 45%

+ Từ năm thứ 16 đến năm thứ 30 là 15 năm được tính thêm 30%

- Tổng cộng: 45% + 30% = 75%.

Do ông Y nghỉ hưu trước tuổi 60 là 6 năm nên tỷ lệ phần trăm mức bình quân tiền lương phải giảm do nghỉ hưu trước tuổi là:

$(60 \text{ tuổi} - 54 \text{ tuổi}) \times 1\% = 6\%$

Nhưng ông Y có 2 năm công tác trước 16 tuổi, ông Y được tính 4% mức bình quân tiền lương để khấu trừ vào tổng số tỷ lệ phần trăm phải giảm do nghỉ hưu trước tuổi là 6%. Như vậy còn lại 2% phải giảm do nghỉ hưu trước tuổi.

Lương hưu hàng tháng của ông Y là: $75\% - 2\% = 73\%$

e/ Người lao động khi nghỉ việc có đủ 3 điều kiện dưới đây thì được hưởng chế độ

hưu trí hàng tháng, tỷ lệ hưởng lương hưu tính theo quy định tại điểm 2 Mục II nêu trên, không phải giảm tỷ lệ % lương hưu do về hưu trước tuổi.

- Nam đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi, nữ đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi không phải qua giám định khả năng lao động.

- Có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 30 năm trở lên;

- Có đơn tự nguyện nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí.

Ví dụ 9: Ông Nguyễn Văn K có đơn tự nguyện nghỉ hưu tháng 3/2003, khi nghỉ hưu đủ 55 tuổi, có đủ 30 năm làm việc và đóng bảo hiểm xã hội. Tỷ lệ tính hưởng lương hưu của ông K được tính đủ bằng 75%.

4. Cách tính trợ cấp một lần khi nghỉ hưu theo quy định tại điểm c, khoản 4, Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu được thực hiện như sau:

a/ Lao động nữ có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 25 năm, thì từ năm thứ 26 trở đi, cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được nhận một nửa (1/2) tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, nhưng tối đa không quá 5 tháng.

Ví dụ 10: Bà Trần Thị L nghỉ hưu khi đủ 55 tuổi và có 30 năm đóng bảo hiểm xã hội. Tính trợ cấp một lần khi nghỉ hưu của bà L như sau: Từ năm thứ 26 trở lên, bà L có 5 năm đóng bảo hiểm xã hội, trợ cấp một lần bằng: 5 năm x 0,5 tháng/năm = 2,5 tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

b/ Lao Động nam có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 30 năm, thì từ năm thứ 31 trở đi, cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được nhận một nửa (1/2) tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội, nhưng tối đa không quá 5 tháng.

Ví dụ 11: Ông Vũ Văn M nghỉ hưu khi đủ 60 tuổi và có 42 năm đóng bảo hiểm xã hội, tính trợ cấp một lần khi nghỉ hưu của ông M như sau: Từ năm thứ 31 trở lên, ông M có 12 năm đóng bảo hiểm xã hội, trợ cấp 1 lần bằng: 12 năm x 0,5 tháng/năm = 6 tháng. Nhưng quy định tối đa không quá 5 tháng. Do đó, ông M được nhận trợ cấp 1 lần khi nghỉ hưu bằng 5 tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

5. Người hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần theo khoản 1 Điều 28 đã sửa đổi, bổ sung theo khoản 5 Điều 1, Nghị định số 01/2003/NĐ-CP gồm:

a/ Người lao động đủ 60 tuổi đối với nam, 55 tuổi đối với nữ, nhưng chưa đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội;

b/ Người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo khoản 2 Điều 25 Điều lệ Bảo hiểm xã hội nhưng chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội.

c/ Người lao động bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên do ốm đau, tai nạn, bệnh nghề nghiệp nhưng chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội.

d/ Người di định cư hợp pháp ở nước ngoài là người được cơ quan nhà nước có thẩm

quyền cho phép xuất cảnh để đi sinh sống ở nước ngoài (Không áp dụng đối với những đối tượng xuất cảnh vì mục đích khác, sau đó ở lại và sinh sống ở nước ngoài).

e/ Người lao động làm việc theo hợp đồng có thời hạn đã giao kết đúng quy định của pháp luật l

ao động trước ngày 01/01/2003 mà chấm dứt hợp đồng lao động sau ngày 01/01/2003, nếu có đơn tự nguyện thì được trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần.

Mức trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần được tính như sau: cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính bằng 1 tháng mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

6. Khoản 2 Điều 28 đã sửa đổi, bổ sung theo khoản 5 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

Người lao động nghỉ việc nhưng chưa đủ tuổi để hưởng chế độ hưu trí theo Điều 25, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Điều lệ Bảo hiểm xã hội mà có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội thì được lựa chọn 1 trong 2 phương thức sau:

a/ Nghỉ chờ đến khi đủ tuổi hưởng chế độ hưu trí hàng tháng như sau:

- Người có đủ 20 năm làm việc trong điều kiện bình thường thì nam chờ đến khi đủ 60 tuổi, nữ chờ đến khi đủ 55 tuổi;

- Người có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trong đó có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, đặc biệt nặng nhọc, đặc biệt độc hại; hoặc đủ 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên; hoặc đủ 10 năm công tác ở miền Nam, ở Lào trước 30/4/1975, ở Campuchia trước 31/8/1989 thì nam chờ đến khi đủ 55 tuổi, nữ chờ đến khi đủ 50 tuổi.

Người nghỉ việc chờ đủ tuổi để giải quyết chế độ hưu trí hàng tháng phải có đơn tự nguyện chờ giải quyết chế độ hưu trí, có xác nhận của công đoàn và thủ trưởng đơn vị. Sau đó thủ trưởng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp phải lập đủ hồ sơ như người nghỉ hưu gửi đến cơ quan Bảo hiểm xã hội quản lý, theo dõi và giải quyết chế độ hưu trí hàng tháng khi đủ điều kiện về tuổi đời.

Trong thời gian nghỉ chờ, nếu người lao động làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội sau này được cộng với thời gian đóng bảo hiểm xã hội trước đó để tính hưởng chế độ bảo hiểm xã hội. Trường hợp nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên thì được giải quyết chế độ hưu trí theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 26 Điều lệ Bảo hiểm xã hội hoặc nếu chết thì gia đình được hưởng chế độ tử tuất quy định tại Mục V Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

b/ Người lao động không có nguyện vọng nghỉ chờ để giải quyết chế độ hưu trí hàng tháng, thì cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận trong sổ bảo hiểm xã hội thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội, mức tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội. Sổ bảo hiểm xã hội được giao cho người lao động quản lý.

Sau khi nhận sổ bảo hiểm xã hội, nếu người lao động làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì tiếp tục đóng. Trường hợp người lao động gặp rủi ro bị

chết thì gia đình được hưởng chế độ tử tuất, nếu ốm đau (có xác nhận của bệnh viện) hoặc sau 6 tháng không tiếp tục làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà người lao động có đơn tự nguyện, thì cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi người lao động cư trú giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần.

7. Khoản 3 Điều 28 đã sửa đổi, bổ sung theo khoản 5 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

a/ Người lao động nghỉ việc nhưng chưa đủ tuổi nghỉ hưu và chưa đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 25, Điều 26 Điều lệ Bảo hiểm xã hội thì cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận trong sổ bảo hiểm xã hội thời gian đóng bảo hiểm xã hội, mức tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội. Sổ bảo hiểm xã hội được giao cho người lao động quản lý.

Sau khi nhận sổ bảo hiểm, nếu người lao động làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì tiếp tục đóng. Trường hợp người lao động gặp rủi ro bị chết thì gia đình được hưởng chế độ tử tuất, nếu ốm đau (có xác nhận của bệnh viện) hoặc sau 6 tháng không tiếp tục làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà người lao động có đơn tự nguyện, thì cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi người lao động cư trú giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần.

b/ Người lao động có tên trong danh sách của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức của Nhà nước, nghỉ chờ việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa nhận trợ cấp 1 lần thì được cấp sổ bảo hiểm xã hội và xác nhận thời gian làm việc (tính đến khi bắt đầu nghỉ chờ việc). Sổ bảo hiểm xã hội được giao cho người lao động quản lý.

Sau khi nhận sổ bảo hiểm xã hội, nếu người lao động làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì tiếp tục đóng. Trường hợp người lao động gặp rủi ro bị chết thì gia đình được hưởng chế độ tử tuất, nếu ốm đau (có xác nhận của bệnh viện) hoặc sau 6 tháng không tiếp tục làm việc thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà người lao động có đơn tự nguyện, thì cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi người lao động cư trú giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần.

Cách xác định thời gian làm việc (công tác) trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/NV ngày 04 tháng 9 năm 1972 của Bộ Nội vụ (nay là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và các văn bản liên quan có hiệu lực ban hành trước ngày 01 tháng 01 năm 1995.

Quy trình, thủ tục xác nhận thời gian làm việc và cấp sổ bảo hiểm xã hội đối với người lao động tại tiết b này có quy định riêng.

8. Cách tính mức bình quân tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm mà chuyển sang làm công việc khác đóng bảo hiểm xã hội có mức lương thấp hơn theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

a/ Đối tượng áp dụng là người lao động đã được xếp vào các mức lương của thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định thuộc nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại,

nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đã đóng bảo hiểm xã hội theo các mức lương đó đủ 15 năm trở lên.

b/ Trong thời gian 15 năm trở lên hưởng mức lương nặng nhọc, độc hại thì được tính khoảng thời gian 5 năm liên kế (liên tục) có các mức lương cao nhất để làm cơ sở tính lương hưu.

Ví dụ 12: Ông Nguyễn Văn P có đủ điều kiện nghỉ hưu tháng 02/2003; đã có đủ 15 năm làm việc và đóng bảo hiểm xã hội theo mức lương của nghề nặng nhọc, độc hại, sau đó chuyển sang làm việc khác hưởng lương chuyên viên cho đến khi nghỉ hưu. Ông P có quá trình hưởng mức lương và đóng bảo hiểm xã hội theo các mức lương sau:

- Từ tháng 01/1970 đến tháng 12/1974 làm nghề nặng nhọc, độc hại hưởng mức lương cơ khí 331,5 đồng được chuyển đổi theo hệ số 2,49;
- Từ tháng 01/1975 đến tháng 12/1980 làm nghề nặng nhọc, độc hại hưởng mức lương cơ khí 352,5 đồng được chuyển sang hệ số 3,05;
- Từ tháng 01/1981 đến hết tháng 12/1985 làm nghề nặng nhọc, độc hại hưởng mức lương cơ khí 375 đồng được chuyển đổi theo hệ số 3,73;
- Từ tháng 01/1986 đến tháng 01/2003 chuyển sang làm việc nhẹ hưởng mức lương thấp hơn, trước khi nghỉ hưu hưởng mức lương chuyên viên bậc 6 theo hệ số 3,06.

Mức lương để làm cơ sở tính lương hưu của ông P được tính theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau: tính mức bình quân tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của 5 năm liên kế cao nhất (tháng 1/1981 đến hết tháng 12/1985) là 3,73.

Ví dụ 13: Ông Nguyễn Văn Q là công nhân lái xe đủ điều kiện nghỉ hưu tháng 01/2003, có đủ 15 năm làm việc và đóng bảo hiểm xã hội theo mức lương của nghề nặng nhọc, nhưng mức lương có nhiều thời điểm cao thấp khác nhau:

- Từ tháng 01/1975 đến tháng 12/1977 lái xe trọng tải 16,5 tấn, hưởng mức lương bậc 2:372 đồng được chuyển đổi theo hệ số 2,56;
- Từ tháng 01/1978 đến tháng 12/1980 lái xe trọng tải 40 tấn, hưởng mức lương bậc 2:438 đồng được chuyển đổi theo hệ số 3,27;
- Từ tháng 01/1981 đến tháng 12/1983 lái xe trọng tải 25 tấn, hưởng mức lương bậc 2: 394 đồng được chuyển đổi theo hệ số 2,98;
- Từ tháng 01/1984 đến tháng 12/1986, lái xe trọng tải 14 tấn, hưởng mức lương bậc 3:372 đồng được chuyển đổi theo hệ số 3,07;
- Từ tháng 01/1987 đến tháng 12/1989 lái xe trọng tải 30 tấn, hưởng mức lương bậc 3:438 đồng được chuyển đổi theo hệ số 3,73;
- Từ tháng 01/1990 đến khi nghỉ hưu chuyển sang lái xe con hưởng mức lương thấp hơn theo hệ số 2,37.

Cách tính mức bình quân tiền lương tháng để làm cơ sở tính lương hưu hàng tháng của ông Q thực hiện như sau:

Ông Q có hai thời gian được hưởng các mức lương cao nhất là 3,27 và 3,73 nhưng

không liên tục nên không được cộng các mức tiền lương của hai thời kỳ này để tính mức bình quân tiền lương cao nhất liền kề.

Trường hợp này, việc tính mức bình quân tiền lương cao nhất của 5 năm liền kề tính từ tháng 01/1985 đến tháng 12/1989 theo các mức:

- Từ tháng 01/1985 đến tháng 12/1986 tính mức lương theo hệ số 3,07.
- Từ tháng 01/1987 đến tháng 12/1989 tính mức lương theo hệ số 3,73.

Với tính lương hưu cho các đối tượng quy định tại tiết a, b nói trên không áp dụng đối với người lao động hưởng lương theo các mức lương không thuộc thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định.

c/ Danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại và đặc biệt nặng nhọc, độc hại do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành; thực hiện theo các văn bản quy định sau đây:

- Quyết định số 1453/LDTBXH-QĐ ngày 13/10/1995 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Quyết định số 915/LDTBXH-QĐ ngày 30/7/1996 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Quyết định số 1629/LDTBXH-QĐ ngày 26/12/1996 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Quyết định số 190/1999/QĐ-BLĐTBXH ngày 3/3/1999 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Quyết định số 1580/2000/QĐ-BLĐTBXH ngày 26/12/2000 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

9. Cách tính thời gian đóng bảo hiểm xã hội để giải quyết chế độ được quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP như sau:

a/ Cách tính thời gian đóng bảo hiểm xã hội để tính mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội: nếu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội dưới 3 tháng thì không tính; từ đủ 3 tháng đến đủ 6 tháng được tính nửa (1/2) năm (6 tháng); từ 7 tháng đến đủ 12 tháng tính tròn là 1 năm.

b/ Khi xác định điều kiện thời gian đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng chế độ hưu trí, tuất hàng tháng thì 1 năm phải tính đủ 12 tháng. Nếu còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa không quá 6 tháng, thì người lao động đóng tiếp một lần cho những tháng còn thiếu với mức đóng hàng tháng bằng 15% của mức lương tháng trước khi nghỉ việc.

Ví dụ 14: Bà Lê Thị T, khi nghỉ hưu đủ 55 tuổi, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội là 14 năm 6 tháng. Vậy bà T được tự đóng tiếp bảo hiểm xã hội của 5 tháng còn thiếu với mức đóng hàng tháng bằng 15% của mức lương tháng trước khi nghỉ việc để đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Bảo hiểm xã hội (đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội).

c/ Cách tính mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội khi thời gian đóng bảo hiểm xã hội lẻ 6 tháng:

- Khi tính tỷ lệ (%) lương hưu, nếu còn lẻ 6 tháng thì tính bằng một nửa (1/2) mức lương của 1 năm đóng bảo hiểm xã hội.

- Khi tính mức trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, nếu còn lẻ 6 tháng thì tính bằng một nửa (1/2) mức hưởng của 1 năm đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 15: Bà Nguyễn Thị Q, đủ 55 tuổi, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội là 23 năm 4 tháng, thời gian đóng bảo hiểm xã hội của bà Q được tính tròn là 23 năm 6 tháng. Tiền lương hưu hàng tháng của bà Q. được tính như sau:

- 15 năm đầu được tính 45%

- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 23 là 8 năm được tính thêm 24%.

- 6 tháng lẻ tính bằng: $1/2 \times 3\% = 1,5\%$

Tỷ lệ để tính lương hưu hàng tháng là: $45\% + 24\% + 1,5\% = 70,5\%$ mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 16: Ông Nguyễn Văn S, đủ 60 tuổi, có thời gian tham gia bảo hiểm xã hội là 32 năm 4 tháng, thời gian đóng bảo hiểm của ông S được tính tròn là 32 năm 6 tháng. Tiền lương hưu hàng tháng của ông S được tính như sau:

- 15 năm đầu được tính 45%

- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 30 là 15 năm được tính thêm 30%.

Tỷ lệ để tính lương hưu hàng tháng là: $45\% + 30\% = 75\%$ mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

Ngoài ra ông S còn được hưởng trợ cấp 1 lần của thời gian 2 năm 6 tháng (thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 30 năm) là:

2 năm x 0,5 tháng lương = 1 tháng lương.

6 tháng được tính bằng 1/2 mức trợ cấp của 1 năm là 0,25 tháng lương ($1/2 \times 0,5$ tháng lương). Vậy mức lương trợ cấp 1 lần là:

1 tháng lương + 0,25 tháng lương = 1,25 tháng lương.

10. Trong thời gian lao động nữ nghỉ sinh con theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP không phải đóng 5% tiền lương tháng, người sử dụng lao động không phải đóng 15% tiền lương cho người lao động với thời gian người lao động được nghỉ theo quy định như sau:

a/ Người lao động nữ nghỉ sinh con trong thời hạn 4 tháng, 5 tháng hoặc 6 tháng và thời gian nghỉ thêm do sinh đôi trở lên theo quy định tại các khoản 1, 2 Điều 12 Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

b/ Thời gian người lao động nghỉ việc nuôi con nuôi sơ sinh hợp pháp theo quy định tại Điều 13 Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

Quy định trên không áp dụng đối với những trường hợp nghỉ thêm quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

Các chế độ quy định tại Thông tư này áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Không tính lại chế độ cho các đối tượng đã hưởng chế độ bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 2003.

2. Quy trình và thủ tục hồ sơ giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 06/LĐ-TBXH-TT ngày 04/4/1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Thông tư này bãi bỏ:

a/ Các nội dung sau đây của Thông tư số 06/LĐ-TBXH-TT ngày 04/4/1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều để thực hiện Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26/01/1995 của Chính phủ;

- Phần A;
- Điểm 1, Mục II, Phần B;
- Tiết a, b điểm 3, Mục IV, Phần B;
- Điểm 4, Mục IV, Phần B;
- Điểm 5, Mục IV, Phần B;
- Điểm 5, Phần D.

b/ Thông tư số 02/1999/TT-BLĐTBXH ngày 09/01/1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/1998/NĐ-CP ngày 12/11/1998 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26/01/1995 của Chính phủ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HÀNG

**32. THÔNG TƯ SỐ 08/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 08-4-2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe quy định tại Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09/01/2003 của Chính phủ

Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ; sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính tại Công văn số 2391/TC-HCSN ngày 18/3/2003, Bộ Nội vụ tại Công văn số 323/BNV-TL ngày 24/02/2003, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tại Công văn số 411/CV-TLĐ ngày 28/3/2003 và một số Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe là người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP nêu trên, cụ thể như sau:

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 3 tháng trở lên và hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi tắt là đơn vị) sau:

- a. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước, bao gồm: doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh, doanh nghiệp hoạt động công ích; doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;
- b. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, bao gồm: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp doanh, doanh nghiệp tư nhân;
- c. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm: doanh nghiệp liên doanh và doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài;
- d. Doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
- d. Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác;
- e. Các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, lực lượng vũ trang; kể cả các tổ chức, đơn vị được phép hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính, sự nghiệp, đảng, đoàn thể, các hội quần chúng tự trang trải về tài chính;
- g. Cơ sở bán công, dân lập, tư nhân thuộc các ngành văn hóa, y tế, giáo dục, đào tạo, khoa học, thể dục thể thao và các ngành sự nghiệp khác;
- h. Trạm y tế xã, phường, thị trấn;

i. Cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác;

k. Các tổ chức khác có sử dụng lao động là những tổ chức chưa quy định tại điểm 1 này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức theo Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

3. Người lao động, xã viên làm việc và hưởng tiền công theo hợp đồng lao động từ đủ ba tháng trở lên trong các hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.

4. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn dưới ba tháng, khi hết hạn hợp đồng lao động mà tiếp tục làm việc hoặc giao kết hợp đồng lao động mới đối với đơn vị đó.

5. Người lao động quy định tại điểm 1, điểm 2, điểm 3 và điểm 4 Mục này, đi học, thực tập, công tác trong nước mà vẫn hưởng tiền lương hoặc tiền công do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sử dụng lao động trả.

II. ĐIỀU KIỆN, THỜI GIAN VÀ MỨC HƯỞNG

1. Điều kiện hưởng:

Người lao động đã đóng đủ bảo hiểm xã hội theo quy định thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe khi có một trong ba điều kiện sau đây:

a. Có đủ 3 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên tại đơn vị mà bị suy giảm sức khỏe;

b. Sau khi điều trị nội trú hoặc ngoại trú do ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà chưa phục hồi sức khỏe;

c. Lao động nữ yếu sức khỏe sau khi nghỉ thai sản (kể cả trường hợp nghỉ việc do xảy thai).

2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe:

a. Người lao động nếu có một trong ba điều kiện quy định tại điểm 1 nêu trên thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe từ 05 ngày đến 10 ngày trong 1 năm (tính cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ, ngày di và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung) tùy thuộc vào mức độ suy giảm sức khỏe của người lao động.

b. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe không bị trừ vào thời gian nghỉ hàng năm và không hưởng tiền lương hoặc tiền công. Trường hợp người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận trong những ngày nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe được hưởng tiền lương hoặc tiền công thì người sử dụng lao động bảo đảm nguồn chi trả.

3. Mức chi phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe:

- Mức 80.000d/ngày, áp dụng đối với người nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung. Mức này bao gồm: ăn, ở, di lại và thuốc chữa bệnh thông thường.

- Mức 50.000d/ngày, áp dụng đối với người nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình, lao động nữ yếu sức khỏe sau khi nghỉ thai sản.

Ngoài các mức quy định nêu trên, khuyến khích các đơn vị trích từ Quỹ phúc lợi để hỗ trợ thêm cho người lao động trong thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của đơn vị:

a. Để thực hiện chế độ được công bằng, hợp lý, căn cứ vào các điều kiện quy định tại điểm 1 Mục II nêu trên, thủ trưởng đơn vị phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở (hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời) xem xét, quyết định những người lao động đủ điều kiện đi nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe như sau:

- Trên cơ sở khám sức khỏe định kỳ hàng năm tại đơn vị để xác định những người có đủ 3 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên bị suy giảm sức khỏe cần phải đi nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

- Căn cứ vào hồ sơ bệnh án, ý kiến của cơ sở y tế điều trị để xác định những người sau khi điều trị do ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà sức khỏe còn yếu cần nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

- Đối với lao động nữ yếu sức khỏe sau khi nghỉ thai sản (hoặc xảy thai) thì thủ trưởng đơn vị phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở (hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời), Ban nữ công (nếu có) xem xét, Ban nữ công (nếu có) xem xét, quyết định.

Sau khi đã xác định được những người đủ điều kiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe, thủ trưởng đơn vị lập danh sách và cùng Ban chấp hành Công đoàn (hoặc Ban chấp hành Công đoàn lâm thời) tổ chức cho người lao động nghỉ dưỡng sức tại gia đình hoặc tại cơ sở (tập trung) tùy theo điều kiện và nguyện vọng của người lao động.

b. Nguồn kinh phí để thực hiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe không vượt quá 0,6% tổng Quỹ tiền lương thực đóng bảo hiểm xã hội 1 năm của đơn vị và được trích trong nguồn 5% tính trên tổng Quỹ tiền lương thực đóng bảo hiểm xã hội chỉ cho 3 chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp. Trường hợp đơn vị chi không hết số kinh phí được trích thì số tiền còn lại được chuyển sang năm sau, nếu chi vượt quá thì không được cấp bù, nếu không đủ chi 1 định suất nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe theo quy định thì đơn vị bổ sung từ Quỹ phúc lợi hoặc chuyển sang năm sau thực hiện.

c. Hàng năm, các đơn vị có trách nhiệm quyết toán kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe với cơ quan Bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành.

2. Trách nhiệm của cơ quan Bảo hiểm xã hội

a. Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, bảo hiểm xã hội quân đội, bảo hiểm xã hội công an và cơ yếu tạm ứng kinh phí ngay từ quý đầu năm của kế hoạch để đơn vị chủ động tổ chức cho người lao động nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

b. Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổ chức quản lý, cấp và quyết toán kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe cho các đơn vị.

c. Hàng năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong báo cáo chung về thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội gửi Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ tài chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

2. Bãi bỏ Thông tư số 11/2001/BLDTBXH-TT ngày 11 tháng 6 năm 2001 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

Bản sao lưu trữ

**33. THÔNG TƯ SỐ 26/2003/TT-BLĐTBXH NGÀY 09/12/2003
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn cấp sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động nghỉ chờ việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo quy định tại Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09/01/2003 của Chính phủ

Thi hành điểm 3 khoản 5 Điều 1 Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ; sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc cấp sổ bảo hiểm xã hội đối với người lao động có tên trong danh sách của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà nghỉ chờ việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 nhưng chưa nhận trợ cấp một lần như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng áp dụng là người lao động làm việc thuộc khu vực Nhà nước quản lý, nghỉ chờ việc từ tháng 11 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 do doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức không sắp xếp, bố trí được việc làm, bao gồm:

a) Người lao động được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong doanh nghiệp nhà nước (kể cả nông trường, lâm trường quốc doanh).

b) Người lao động được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ biên chế Nhà nước hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp; các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội do ngân sách nhà nước trả lương.

2. Những trường hợp không áp dụng:

a) Đã nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần.

b) Bị kỷ luật buộc thôi việc, hoặc tự ý bỏ việc.

c) Bị phạt tù giam trước ngày 01 tháng 01 năm 1995.

d) Ra nước ngoài hoặc ở lại nước ngoài không hợp pháp; giả mạo hồ sơ, giấy tờ có liên quan đến thời gian làm việc.

II. ĐIỀU KIỆN CẤP SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Đối tượng quy định tại điểm 1 Mục I nêu trên được cấp sổ bảo hiểm xã hội khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 1994 vẫn còn có tên trong danh sách lao động của đơn vị.

2. Chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần.

III. QUY TRÌNH LẬP HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP SỐ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm:

Rà soát các đối tượng nghỉ việc; xem xét, đối chiếu hồ sơ đang quản lý để xác định và lập danh sách những người đã nghỉ chờ việc từ tháng 11 năm 1987 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 thuộc diện dự kiến được cấp số bảo hiểm xã hội; công bố và niêm yết công khai danh sách để mọi người lao động biết và tham gia ý kiến. Trước khi công bố cần lấy ý kiến của tổ chức Công đoàn tại đơn vị.

b) Cung cấp hồ sơ, lý lịch và hướng dẫn người lao động có đủ điều kiện kê khai tờ khai cấp số bảo hiểm xã hội theo đúng mẫu quy định.

c) Ký xác nhận tờ khai cấp số bảo hiểm xã hội và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung tờ khai đó.

d) Có Công văn kèm theo danh sách (Mẫu số 2) và các hồ sơ của người lao động đề nghị cấp số bảo hiểm xã hội đến Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố nơi đơn vị đóng bảo hiểm xã hội.

Danh sách người lao động thuộc diện cấp số bảo hiểm xã hội được lập thành hai bản: một bản là danh sách những người lao động đủ lý lịch gốc và hồ sơ kèm theo, một bản là danh sách những người bị mất lý lịch gốc và hồ sơ.

Trường hợp người lao động không đủ các loại giấy tờ như quy định tại điểm 3 dưới đây do thiên tai, hoả hoạn hoặc bị mất thì đơn vị phải lập biên bản về quá trình làm việc của người lao động và phải có thẩm tra, xác nhận của cơ quan quản lý cấp trên, đồng thời đơn vị có công văn gửi kèm các loại giấy tờ để chứng minh như: sổ lao động, lý lịch Đảng viên, lý lịch Đoàn, quyết định tiếp nhận hợp đồng lao động, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành.

e) Nộp đủ hồ sơ như quy định tại điểm 3 dưới đây cho cơ quan Bảo hiểm xã hội.

Đối với đơn vị chia tách, hợp nhất thì thủ trưởng đơn vị này có trách nhiệm giải quyết; Đối với đơn vị đã giải thể, bán, cho thuê thì thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp có trách nhiệm giải quyết.

2. Người lao động có trách nhiệm:

Trực tiếp khai trong tờ khai cấp số bảo hiểm xã hội (theo Mẫu số 1). Nội dung ghi trong tờ khai phải đúng với hồ sơ, lý lịch gốc do cơ quan, đơn vị quản lý; ký vào tờ khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.

3. Hồ sơ đề nghị cấp số bảo hiểm xã hội của mỗi người bao gồm:

a) Tờ khai cấp số bảo hiểm xã hội.

b) Lý lịch gốc và lý lịch bổ sung của người lao động, quyết định tiếp nhận hoặc hợp đồng lao động, các giấy tờ có liên quan khác như: quyết định nâng bậc lương, quyết định điều động hoặc quyết định chuyển công tác, quyết định phục viên xuất ngũ, chuyển ngành, giấy thôi trả lương.

c) Quyết định nghỉ chờ việc. Trường hợp không có quyết định nghỉ chờ việc thì phải có xác nhận của thủ trưởng đơn vị tại thời điểm lập hồ sơ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp sổ bảo hiểm xã hội.

b) Tổ chức thẩm định hồ sơ để xác định các đối tượng thuộc diện được cấp sổ bảo hiểm xã hội để lập, ghi và cấp sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động. Cách ghi sổ bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/LĐTBXH-TT ngày 26 tháng 4 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Thời gian công tác trong khu vực Nhà nước trước khi nghỉ chờ việc được tính hưởng bảo hiểm xã hội theo quy định tại các văn bản sau:

- Thông tư số 13/NV ngày 04/9/1972 của Bộ Nội vụ (nay là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) hướng dẫn và quy định cụ thể về việc tính thời gian công tác của công nhân, viên chức nhà nước.

- Công văn số 1908/HT ngày 15/8/1973 của Bộ Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) về việc tính thời gian công tác cho công nhân, viên chức nhà nước.

- Công văn số 17/HT ngày 04/01/1978 của Bộ Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) về việc tính thời gian công tác cho công nhân viên chức có giữ chức vụ Ban Công an xã;

- Công văn số 305/HT ngày 06/3/1978 của Bộ Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) về việc tính thời gian công tác cho giáo viên vỡ lòng;

- Công văn số 169/BHXH ngày 17/02/1981 của Bộ Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) về việc thực hiện các chế độ hưu trí, mất sức lao động và tiền tuất;

- Thông tư liên Bộ số 10/TT-LB ngày 07/6/1988 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Y tế hướng dẫn bổ sung việc tính thời gian công tác đối với cán bộ y tế xã, phường;

- Công văn số 1943/LĐTBXH-BTXH ngày 20/8/1990 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện chế độ Bảo hiểm xã hội đối với người đi hợp tác lao động về nước;

- Thông tư liên Bộ số 12/TT-LB ngày 03/8/1992 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chính sách, chế độ đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài về nước;

- Thông báo số 622/VK ngày 14/12/1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Ban Việt kiều Trung ương về việc tính thời gian hoạt động cách mạng ở nước ngoài của người Việt Nam định cư ở nước ngoài nay là cán bộ, công nhân viên nhà nước để hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội;

- Công văn số 3634/LĐ-TBXH ngày 09/10/1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc tính thời gian công tác của thanh niên xung phong.

Sau khi đối chiếu, kiểm tra hồ sơ, lý lịch gốc khớp với nội dung kê khai trong hồ sơ đề nghị cấp sổ bảo hiểm xã hội, cơ quan Bảo hiểm xã hội trả lại hồ sơ, lý lịch gốc của người lao động cho đơn vị sử dụng lao động.

Trường hợp khi thẩm định, xét thấy có những hồ sơ chưa đúng, đủ, thì cơ quan Bảo hiểm xã hội phải thông báo bằng văn bản cho đơn vị có đối tượng để đơn vị tiếp tục xử lý, bổ sung.

c) Sau 30 ngày kể từ khi nhận hồ sơ hoàn chỉnh do đơn vị sử dụng lao động nộp, cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện xong việc cấp sổ bảo hiểm xã hội và giao sổ bảo hiểm xã hội cho đơn vị sử dụng lao động. Thủ trưởng đơn vị sử dụng lao động có trách nhiệm giao sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động.

d) Tổng hợp tình hình cấp sổ bảo hiểm xã hội của các cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố và báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính (theo Mẫu số 3).

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm niêm yết công khai danh sách những người đã được duyệt cấp sổ bảo hiểm xã hội. Khi làm thủ tục cấp sổ bảo hiểm xã hội, nếu người lao động đã hết tuổi lao động theo quy định tại Bộ luật Lao động thì thủ trưởng đơn vị chuyển hồ sơ của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội để giải quyết ngay chế độ cho người lao động đúng quy định hiện hành.

3. Người lao động nhận sổ bảo hiểm xã hội trực tiếp từ đơn vị sử dụng lao động. Người lao động dùng sổ này để tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội, hoặc giải quyết chế độ theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Các Bộ, ngành chủ quản có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc quyền trực tiếp quản lý thực hiện các quy định tại Thông tư này.

5. Kinh phí thực hiện thẩm định và cấp sổ bảo hiểm xã hội được lấy từ phí quản lý của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 được ghi nhận trong sổ bảo hiểm xã hội, được tính hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

3. Các quy định tại Thông tư này có hiệu lực thi hành đến hết năm 2005.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
NGUYỄN THỊ HẰNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CẤP SỐ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Họ và tên Nam (1), nữ (2)
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Số sổ bảo hiểm xã hội (do cơ quan
 bảo hiểm xã hội ghi):
5. Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
6. Chức danh, nghề nghiệp, cấp bậc:
7. Cơ quan, đơn vị làm việc:
8. Địa chỉ thường trú (nơi đăng ký khẩu thường trú):.....
9. Chứng minh thư số..... Nơi cấp:.....
 ngày... tháng... năm....

I. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CÓ ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI

Từ tháng/năm	Đến tháng/năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh nghề, công việc, đơn vị làm việc, địa điểm đơn vị đóng	Thời gian đóng Bảo hiểm xã hội		Mức lương đóng Bảo hiểm xã hội
			Năm	Tháng	
1	2	3	4	5	6

II. CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI ĐÃ ĐƯỢC HƯỞNG

.....

.....
.....
.....
.....

..., ngày... tháng... năm...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƠN VỊ

Thời gian đóng Bảo hiểm xã hội tính đến ngày... là... năm... tháng.

Thủ trưởng cơ quan đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, THÀNH PHỐ

Thời gian đóng Bảo hiểm xã hội tính đến ngày... là... năm... tháng.

Giám đốc bảo hiểm xã hội...

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm 200...

DANH SÁCH

Người lao động nghỉ chờ việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 có tên trong danh sách của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức thuộc đối tượng thực hiện cấp sổ bảo hiểm xã hội theo quy định tại Thông tư số 26/2003/TT-BLĐTBXH ngày 09/12/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi ở hiện nay	Ngày tháng năm vào làm việc	Ngày tháng năm nghỉ chờ việc	Nghề nghiệp, chức vụ	Đơn vị công tác trước khi nghỉ chờ việc	Thời gian công tác trước khi nghỉ chờ việc	Mức tiền lương trước khi nghỉ chờ việc
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**34. THÔNG TƯ SỐ 294/2003/TT-BQP NGÀY 23-12-2003
CỦA BỘ QUỐC PHÒNG**

**Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đặc thù đối với quân nhân,
công chức, viên chức chuyên môn quân y**

Thi hành Quyết định số 155/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số chế độ phụ cấp đặc thù đối với công chức, viên chức ngành y tế;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 09/2003/TTLT-BYT-BTC-BNV ngày 29/9/2003 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Quyết định số 155/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số chế độ phụ cấp đặc thù đối với công chức, viên chức ngành y tế;

Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện trong Quân đội như sau:

A. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y thực hiện nhiệm vụ trực chuyên môn quân y 24/24 giờ liên tục tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong Quân đội, gồm:

- Các bệnh viện, viện có giường bệnh (gọi chung là bệnh viện);
- Các đội điều trị;
- Các bệnh xá, Viện Pháp y quân đội;
- Thường trực cấp cứu tại các cơ quan quân y từ cấp Sư đoàn trở lên.

2. Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y trực tiếp tham gia dập các ổ dịch và tham gia thường trực chống dịch 24/24 giờ tại các cơ sở do Quân đội quản lý.

3. Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y trực tiếp thực hiện phẫu thuật, thủ thuật.

B. CÁC CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ĐẶC THÙ

I. Chế độ phụ cấp thường trực 24/24 giờ

Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y thực hiện nhiệm vụ thường trực chuyên môn quân y 24/24 giờ liên tục tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định tại điểm 1 Mục A của Thông tư này được hưởng chế độ phụ cấp như sau:

1. Các mức phụ cấp thường trực:

1.1. Mức phụ cấp thường trực theo mức bình quân người/phiên trực ngày thường, gồm các mức sau:

a) Mức phụ cấp thường trực tại khu vực thông thường:

- Mức 45.000 đồng/người/phiên trực: áp dụng với thường trực tại các bệnh viện loại A;

- Mức 35.000 đồng/người/phiên trực: áp dụng với thường trực tại Viện Y học cổ truyền quân đội; các bệnh viện còn lại và Trung tâm Y học hạt nhân và bảo vệ phóng xạ;

- Mức 25.000 đồng/người/phiên trực: áp dụng với thường trực tại các đội điều trị; Bệnh xá Bộ Tổng tham mưu - Cơ quan Bộ Quốc phòng; Bệnh xá Sư đoàn bộ binh dù quân và Viện Pháp y quân đội;

- Mức 10.000 đồng/người/phiên trực: áp dụng với thường trực tại các bệnh xá còn lại và trực cấp cứu tại cơ quan quân y từ cấp sư đoàn trở lên.

b) Mức phụ cấp thường trực tại các khu vực hồi sức cấp cứu và chăm sóc đặc biệt bằng 1,5 lần mức phụ cấp thường trực tại khu vực thông thường của bệnh viện cùng hạng nêu tại điểm a.

- Khu vực hồi sức cấp cứu gồm: Khoa hồi sức cấp cứu (kể cả bộ phận hồi sức cấp cứu ở các khoa khác); Khoa phẫu thuật gây mê hồi sức; Khoa điều trị tích cực; Khoa cấp cứu; Khoa chống độc; Trung tâm đột quỵ.

- Khu vực chăm sóc đặc biệt bao gồm: Khoa A11 Bệnh viện Trung ương quân đội 108 và Bệnh viện 175; chăm sóc bệnh nhân tâm thần cấp tính ở các bệnh viện.

1.2. Mức phụ cấp thường trực vào ngày nghỉ tiêu chuẩn hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật) bằng 1,3 lần mức phụ cấp trực ngày thường.

1.3. Mức phụ cấp thường trực vào ngày lễ, ngày Tết bằng 1,8 lần mức phụ cấp trực ngày thường.

1.4. Cách tính mức phụ cấp:

Ví dụ 1: Bác sĩ Nguyễn Văn A công tác tại khoa A2 (tim mạch) của Bệnh viện Trung ương quân đội 108, được phân công thường trực 24/24 giờ. Phụ cấp thường trực của bác sĩ A được hưởng như sau:

- Trực vào ngày thường: 45.000 đồng.

- Trực vào ngày thứ bảy hoặc chủ nhật: 58.500 đồng (45.000 đồng x 1,3).

- Trực vào ngày lễ, ngày Tết: 81.000 đồng (45.000 đồng x 1,8).

Ví dụ 2: Bác sĩ Nguyễn Văn B công tác tại khoa B4 (Hồi sức cấp cứu) của Bệnh viện Trung ương quân đội 108, được phân công thường trực 24/24 giờ. Phụ cấp thường trực của bác sĩ B được hưởng như sau:

- Trực vào ngày thường: 67.500 đồng (45.000 đồng x 1,5).

- Trực vào ngày thứ bảy hoặc chủ nhật: 87.750 đồng (67.500 đồng x 1,3).

- Trực vào ngày lễ, ngày Tết: 121.500 đồng (67.500 đồng x 1,8).

2. Chế độ nghỉ bù sau phiên trực:

Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y thực hiện nhiệm vụ thường trực chuyên môn quân y 24/24 giờ liên tục tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong

Quân đội vào ngày thường hay ngày nghỉ hàng tuần được nghỉ bù 01 ngày; vào ngày lễ, ngày Tết được nghỉ bù 02 ngày và được hưởng nguyên lương.

3. Định mức nhân lực trong phiên trực 24/24 giờ tại các cơ sở điều trị:

Định mức nhân lực trong phiên trực 24/24 giờ đối với từng cơ sở khám bệnh, chữa bệnh như Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Đây là số lượng người thường trực bình quân tối đa cho mỗi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. Khi có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ hoặc tăng, giảm số giường bệnh sẽ được xem xét điều chỉnh lại số lượng người thường trực cho phù hợp.

II. Chế độ phụ cấp chống dịch

1. Mức phụ cấp trực tiếp tham gia dập dịch:

Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y trực tiếp tham gia dập ổ dịch theo quy định tại điểm 2 Mục A của Thông tư này được hưởng phụ cấp chống dịch, mức phụ cấp tính theo ngày thực tế tham gia như sau:

1.1. Mức 60 đồng/ngày/người: áp dụng đối với những người trực tiếp tham gia dập ổ dịch tối nguy hiểm như: Bệnh tả, Bệnh dịch hạch, Bệnh sốt vàng; Viêm đường hô hấp cấp do vi rút (SARS), Sốt rét, Ebola, Sốt xuất huyết và một số bệnh truyền nhiễm gây dịch chưa rõ nguyên nhân theo công bố của Bộ Y tế.

1.2. Mức 30.000 đồng/ngày/người: áp dụng đối với các loại dịch khác.

Trường hợp thời gian thực tế làm việc dưới 4 giờ/ngày thì chỉ được hưởng 1/2 mức phụ cấp trên.

2. Chế độ phụ cấp thường trực chống dịch 24/24 giờ:

2.1. Mức phụ cấp 40.000 đồng/người/phiên trực: áp dụng đối với quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y tham gia thường trực chống dịch 24/24 giờ vào ngày thường tại các cơ sở do Quân đội quản lý và chịu trách nhiệm về chuyên môn, kỹ thuật đối với vùng có dịch.

Nếu thường trực vào ngày nghỉ (thứ bảy, chủ nhật) thì mức phụ cấp bằng 1,3 lần mức phụ cấp thường trực ngày thường; nếu thường trực vào ngày lễ, ngày Tết thì mức phụ cấp bằng 1,8 lần mức phụ cấp thường trực ngày thường.

2.2. Chế độ nghỉ bù:

Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y thực hiện nhiệm vụ thường trực chống dịch 24/24 giờ vào ngày thường hay ngày nghỉ hàng tuần được nghỉ bù 01 ngày; vào ngày lễ, ngày Tết được nghỉ bù 02 ngày và được hưởng nguyên lương.

III. Chế độ phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật

Quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y trực tiếp thực hiện phẫu thuật, thủ thuật theo quy định tại điểm 3 Mục A của Thông tư này được hưởng mức phụ cấp như sau:

1. Mức phụ cấp phẫu thuật:

Đơn vị tính: Đồng

Đối tượng	Mức phụ cấp (đồng/ca/phẫu thuật)			
	Loại đặc biệt	Loại 1	Loại 2	Loại 3
Người mổ chính, gây mê, chăm tê chính.	70.000	35.000	25.000	20.000
Người phụ mổ và người phụ gây mê, chăm tê.	50.000	25.000	20.000	12.000
Người giúp việc phẫu thuật.	30.000	20.000	12.000	6.000

Danh mục phân loại phẫu thuật thực hiện theo Quyết định số 1904/1998/QĐ-BYT ngày 10/8/1998 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Danh mục phẫu thuật, thủ thuật (khi văn bản này có bổ sung, sửa đổi sẽ thực hiện theo văn bản bổ sung, sửa đổi đó).

- Đối với danh mục phẫu thuật loại IA, IB và IC được hưởng mức phụ cấp phẫu thuật loại I theo quy định trên.

- Đối với danh mục phẫu thuật loại IIA, IIB và IIC được hưởng mức phụ cấp phẫu thuật loại II theo quy định trên.

2. Phụ cấp thủ thuật:

2.1. Những trường hợp trước đây phải làm phẫu thuật, nay chuyển sang hình thức thủ thuật thì được hưởng phụ cấp bằng 1/3 mức phụ cấp phẫu thuật cùng loại.

2.2. Khi Bộ Y tế quy định Danh mục thủ thuật được hưởng phụ cấp bằng 1/3 mức phụ cấp phẫu thuật cùng loại thì thực hiện theo quy định đó.

C. KINH PHÍ CHI TRẢ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kinh phí chi trả:

Kinh phí thực hiện các chế độ phụ cấp đặc thù đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do ngân sách quốc phòng chi trả.

Đối với các ca mổ dịch vụ và bảo hiểm y tế thì khoản chi phí chi trả phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật được lấy từ nguồn thu dịch vụ hoặc do cơ quan Bảo hiểm y tế chi trả.

Đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc các doanh nghiệp có thể áp dụng chế độ phụ cấp hưởng dẫn tại Thông tư này, nhưng phải tự lo nguồn kinh phí để thực hiện.

2. Hình thức chi trả:

- Phụ cấp thường trực, phẫu thuật, thủ thuật trả theo kỳ lương hàng tháng.
- Phụ cấp chống dịch chi trả ngay sau khi dập dịch.

3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành:

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết

định số 166/2002/QĐ-BQP ngày 18/11/2002 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, nhân viên quân y làm nhiệm vụ trực tại các cơ sở điều trị trong Quân đội.

Chế độ phụ cấp đặc thù hướng dẫn trong Thông tư này được áp dụng thực hiện kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2003.

Cục trưởng Cục Tài chính Bộ Quốc phòng, Cục trưởng Cục Quân y Tổng cục Hậu cần và Chỉ huy các đơn vị có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG
Thứ trưởng
Trung tướng NGUYỄN VĂN RINH

Bản sao lưu trữ

Phụ lục

**ĐỊNH MỨC PHIÊN TRỰC 24/24 GIỜ ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH TRONG QUÂN ĐỘI**

Số thứ tự	Tên đơn vị	Số lượng người trực
1	Bệnh viện Trung ương quân đội 108	88
2	Bệnh viện 103	83
3	Viện bồng Quốc gia	23
4	Bệnh viện 175	80
5	Viện Y học cổ truyền quân đội	28
6	Bệnh viện 354	35
7	Bệnh viện 105	35
8	Bệnh viện 87	28
9	Bệnh viện 91 Quân khu I	20
10	Bệnh viện 110 Quân khu I	28
11	Bệnh viện 6 Quân khu II	12
12	Bệnh viện 109 Quân khu II	28
13	Bệnh viện 5 Quân khu III	17
14	Bệnh viện 7 Quân khu III	28
15	Bệnh viện 4 Quân khu IV	28
16	Bệnh viện 268 Quân khu IV	12
17	Bệnh viện 13 Quân khu V	14
18	Bệnh viện 17 Quân khu V	35
19	Bệnh viện 7A Quân khu VII	28
20	Bệnh viện 7B Quân khu VII	12
21	Bệnh viện 120 Quân khu IX	12
22	Bệnh viện 121 Quân khu IX	28
23	Bệnh viện 145 Quân đoàn I	10
24	Bệnh viện 43 Quân đoàn II	10
25	Bệnh viện 211 Quân đoàn III	21
26	Bệnh viện 4 Quân đoàn IV	10
27	Viện Y học Hải quân	14

Số thứ tự	Tên đơn vị	Số lượng người trực
28	Viện Y học Hàng không	14
29	Bệnh viện Binh đoàn 16	9
30	Trung tâm Y học hạt nhân và bảo vệ phóng xạ	2
31	Khoa khám bệnh da khoa Hải quân	7
32	Viện Pháp y quân đội	2
33	Bệnh xá Bộ Tổng tham mưu - Cơ quan Bộ Quốc phòng	3
34	Đội điều trị Vùng 4 Hải quân	5
35	Đội điều trị Vùng 5 Hải quân	4
36	Bệnh xá Sư đoàn bộ binh dù quân	5
37	Các bệnh xá còn lại	2
38	Trực cấp cứu tại quân y từ cấp Sư đoàn trở lên	1

**35. THÔNG TƯ SỐ 299/2003/TT-BQP NGÀY 24-12-2003
CỦA BỘ QUỐC PHÒNG**

Hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ đối với quân nhân quy định tại Nghị định số 89/2003/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2003 của Chính phủ

Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 89/2003/NĐ-CP ngày 05/8/2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ bảo hiểm xã hội đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ Quân đội nhân dân và Công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 45/CP ngày 15/7/1995 của Chính phủ; sau khi thống nhất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (tại Công văn số 4178/LĐTBXH-BHXXH ngày 24/11/2003) và Bộ Tài chính (tại Công văn số 11265/TC-HCSN ngày 29/10/2003), Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan binh sĩ như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Đối tượng áp dụng chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 89/2003/NĐ-CP trong Quân đội gồm:

1. Sĩ quan.
2. Quân nhân chuyên nghiệp.
3. Hạ sĩ quan, binh sĩ.

II. ĐIỀU KIỆN, THỜI GIAN VÀ MỨC HƯỞNG

1. Điều kiện hưởng.

a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp hàng năm được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ khi có một trong ba điều kiện sau:

- a.1) Có đủ 3 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên mà bị suy giảm sức khoẻ.
- a.2) Sau khi điều trị nội trú hoặc ngoại trú do ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà chưa phục hồi sức khoẻ.
- a.3) Nữ quân nhân hưởng lương yếu sức khoẻ sau khi nghỉ thai sản.

b) Hạ sĩ quan, binh sĩ thuộc diện hưởng sinh hoạt phí được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ khi có một trong hai điều kiện sau:

- b.1) Bị tai nạn lao động, sau khi điều trị tai nạn lao động mà sức khoẻ chưa hồi phục.
- b.2) Bị mắc bệnh nghề nghiệp, sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp mà sức khoẻ chưa hồi phục.

2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ.

a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp có một trong ba điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Mục II nêu trên thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ từ 05 đến 10 ngày trong một năm (tính cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ, ngày đi và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung), tùy thuộc vào mức độ suy giảm sức khoẻ của đối tượng.

b) Hạ sĩ quan, binh sĩ hưởng sinh hoạt phí có một trong hai điều kiện quy định tại điểm b khoản 1 Mục II nêu trên thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ từ 05 đến 10 ngày trong một năm tại đơn vị (tính cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ), tùy thuộc vào mức độ suy giảm sức khoẻ của đối tượng.

c) Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ không bị trừ vào thời gian nghỉ phép hàng năm và được hưởng tiền lương (đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp) hoặc sinh hoạt phí (đối với hạ sĩ quan, binh sĩ).

3. Mức chi phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ

a) Đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp:

- Mức chi 80.000 đồng/ngày/người, áp dụng đối với người nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ tại các đoàn an dưỡng trong và ngoài Quân đội hoặc các cơ sở tập trung do đơn vị tổ chức. Mức chi này bao gồm: ăn, ở, di lại và thuốc chữa bệnh thông thường.

- Mức 50.000 đồng/ngày/người, áp dụng đối với người nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ tại gia đình hoặc tại đơn vị; nữ quân nhân sau khi nghỉ thai sản.

b) Đối với hạ sĩ quan, binh sĩ: Mức chi 30.000 đồng/ngày/người để bổ sung vào bữa ăn hàng ngày tại đơn vị.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương trở lên.

a) Để thực hiện chế độ được công bằng, hợp lý, căn cứ vào quy định tại các Mục I, II nêu trên, Thủ trưởng đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương trở lên, nơi trực tiếp quản lý quân nhân, chỉ đạo các cơ quan chức năng: Chính sách, Tài chính, Cán bộ, Quân lực do cơ quan Chính sách chủ trì, phối hợp với cơ quan Quân y, Hội đồng quân nhân, Hội Phụ nữ (nếu có) xem xét, quyết định những quân nhân đủ điều kiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ như sau:

- Trên cơ sở khám sức khoẻ định kỳ hàng năm tại đơn vị để xác định những người có đủ 3 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên bị suy giảm sức khoẻ cần phải nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ.

- Căn cứ vào hồ sơ bệnh án, ý kiến của cơ sở y tế điều trị để xác định những quân nhân sau khi điều trị do ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà sức khoẻ còn yếu cần nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ.

Đối với nữ sĩ quan, nữ quân nhân chuyên nghiệp sau khi nghỉ thai sản (hoặc sẩy thai) thì Hội đồng quân nhân, Hội Phụ nữ (nếu có) xem xét, quyết định.

b) Thủ trưởng đơn vị cấp Trung đoàn và tương đương trở lên ký danh sách quân nhân của đơn vị đề nghị trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ trong năm gửi Phòng (Ban) Chính sách đầu mối Bộ Quốc phòng. Trưởng Phòng (Ban) Chính sách xét duyệt, báo cáo Thủ trưởng Cục Chính trị ký quyết định chung cho quân nhân đơn vị đó. Trên cơ sở quyết định của Thủ trưởng Cục Chính trị, căn cứ vào danh sách, các đơn vị cấp tiền, tổ chức cho quân nhân nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ (Mẫu số 01/BHXH-DS kèm theo).

- Các đơn vị chủ động liên hệ với các đoàn an dưỡng trong Quân đội để tổ chức cho đối tượng có nhu cầu đi nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ.

c) Trường hợp đơn vị không chi hết số kinh phí được cấp trong năm cho chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ thì số tiền còn lại được chuyển sang năm sau, nếu chi vượt quá thì không được cấp bù mà phải trích bổ sung từ nguồn quỹ của đơn vị.

d) Hàng năm, đơn vị có trách nhiệm quyết toán kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ với cơ quan Tài chính cấp trên theo đúng quy định hiện hành.

2. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội Quân đội

a) Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị:

Chủ trì, phối hợp với Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng lập dự toán kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ hàng năm với Bảo hiểm xã hội Việt Nam trên cơ sở kế hoạch thu bảo hiểm xã hội của Bộ Quốc phòng. Căn cứ vào kinh phí để thực hiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp cho Bộ Quốc phòng (không vượt quá 0,6% tổng quỹ tiền lương thực đóng bảo hiểm xã hội hàng năm của Quân đội, được trích trong nguồn 5% tính trên tổng quỹ tiền lương thực đóng bảo hiểm xã hội của quân đội chỉ cho 3 chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp), căn cứ vào kế hoạch thu bảo hiểm xã hội và tình hình cụ thể của các đơn vị đầu mối Bộ Quốc phòng, Cục Chính sách chủ trì, phối hợp với Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng phân bổ kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ, hướng dẫn chỉ đạo các đơn vị đầu mối Bộ Quốc phòng tạm ứng kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ để đơn vị chủ động tổ chức cho quân nhân công nhân viên chức quốc phòng và lao động hợp đồng nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ; chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng thực hiện kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ của các đơn vị.

b) Cục Tài chính - Bộ Quốc phòng.

- Tiếp nhận và quản lý nguồn kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ theo đúng quy định quản lý tài chính hiện hành.

- Chủ trì phối hợp với Cục Chính sách - Tổng cục Chính trị chỉ đạo, quản lý việc quyết toán kinh phí nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ hàng năm với các đơn vị đầu mối Bộ Quốc phòng và với Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo đúng nguyên tắc, chế độ tài chính, bảo đảm kịp thời, đầy đủ quyền lợi cho người được hưởng.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.
2. Những hướng dẫn về việc thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan binh sĩ trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ Quốc phòng để nghiên cứu, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Thứ trưởng

Trung tướng NGUYỄN VĂN RINH

Bản sao lưu trữ

PHẦN THỨ HAI

**CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI
VỀ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ ĐỐI VỚI
CÁN BỘ CÔNG CHỨC**

Bản sao lưu trữ

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

36. PHÁP LỆNH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC (ĐÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ¹)

Để xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ, năng lực và tận tụy phục vụ nhân dân, trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992;

Căn cứ vào Nghị quyết của Quốc hội khóa X, kỳ họp thứ 2 về Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 1998;

Pháp lệnh này quy định về cán bộ, công chức.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.^(*)

1. Cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh này là công dân Việt Nam, trong biên chế, bao gồm:

a) Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội ở Trung ương; ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện);

b) Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc được giao nhiệm vụ thường xuyên làm việc trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;

c) Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;

d) Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch viên chức hoặc giao giữ một nhiệm vụ thường xuyên trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội;

đ) Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện Kiểm sát nhân dân;

1. Được UBTVQH sửa đổi, bổ sung ngày 29/4/2003, hiệu lực kể từ ngày 01/7/2003.

Những điều luật có đánh dấu (*) và phần in nghiêng trong văn bản này là phần đã được sửa đổi, bổ sung (BT).

e) Những người được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc được giao nhiệm vụ thường xuyên làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng; làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp;

g) Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Bí thư, Phó bí thư Đảng ủy; người đứng đầu tổ chức chính trị – xã hội xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã);

h) Những người được tuyển dụng, giao giữ một chức danh chuyên môn nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm a, b, c, đ, e, g và h khoản 1 Điều này được hưởng lương từ ngân sách nhà nước; cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều này được hưởng lương từ ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 2.

Cán bộ, công chức là công bộc của nhân dân, chịu sự giám sát của nhân dân, phải không ngừng rèn luyện phẩm chất đạo đức, học tập nâng cao trình độ và năng lực công tác để thực hiện tốt nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 3.

Cán bộ, công chức ngoài việc thực hiện các quy định của Pháp lệnh này, còn phải tuân theo các quy định có liên quan của Pháp lệnh Chống tham nhũng, Pháp lệnh Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản pháp luật khác.

Điều 4.

Công tác cán bộ, công chức đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất của Đảng Cộng sản Việt Nam, bảo đảm nguyên tắc tập thể, dân chủ đi đôi với phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 5.

1. Ủy ban Thường vụ Quốc hội, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội quy định cụ thể việc áp dụng Pháp lệnh này đối với những người do bầu cử không thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này.

2. Chính phủ quy định cụ thể việc áp dụng Pháp lệnh này đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân; thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác trong các doanh nghiệp nhà nước.

Điều 5a.

Chính phủ quy định chức danh, tiêu chuẩn, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm và chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức cấp xã quy định tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này

Điều 5b.')

1. Chế độ công chức dự bị được áp dụng trong cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này. Người được tuyển dụng làm công chức dự bị phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào các quy định của Pháp lệnh này, Chính phủ quy định chế độ tuyển dụng, sử dụng, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm và chế độ, chính sách khác đối với công chức dự bị.

Chương II

NGHĨA VỤ, QUYỀN LỢI CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 6.

Cán bộ, công chức có những nghĩa vụ sau đây:

1. Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ sự an toàn, danh dự và lợi ích quốc gia;
2. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ, công vụ theo đúng quy định của pháp luật;
3. Tận tụy phục vụ nhân dân, tôn trọng nhân dân;
4. Liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của nhân dân;
5. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần kiệm liêm chính, chí công vô tư; không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng;
6. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong công tác; thực hiện nghiêm chỉnh nội quy của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ của công, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật;
7. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động, sáng tạo, phối hợp trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao;
8. Chấp hành sự điều động, phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 7.

Cán bộ, công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 8.

Cán bộ, công chức phải chấp hành quyết định của cấp trên; khi có căn cứ để cho là quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Điều 9.

Cán bộ, công chức có các quyền lợi sau đây:

1. Được nghỉ hàng năm theo quy định tại Điều 74, Điều 75, khoản 2, khoản 3 Điều 76 và Điều 77, nghỉ các ngày lễ theo quy định tại Điều 73 và nghỉ việc riêng theo quy định tại Điều 78 của Bộ luật Lao động;

2. Trong trường hợp có lý do chính đáng được nghỉ không hưởng lương sau khi được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức;

3. Được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội, ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản, hưu trí và chế độ tử tuất theo quy định tại các Điều 107, 142, 143, 144, 145 và 146 của Bộ luật Lao động;

4. Được hưởng chế độ hưu trí, thôi việc theo quy định tại Mục 5 Chương IV của Pháp lệnh này;

5. Cán bộ, công chức là nữ còn được hưởng các quyền lợi quy định tại khoản 2 Điều 109, các Điều 111, 113, 114, 115, 116 và 117 của Bộ luật Lao động;

6. Được hưởng các quyền lợi khác do pháp luật quy định.

Điều 10.

Cán bộ, công chức được hưởng tiền lương tương xứng với nhiệm vụ, công vụ được giao, chính sách về nhà ở, các chính sách khác và được bảo đảm các điều kiện làm việc.

Cán bộ, công chức làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo hoặc làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi do Chính phủ quy định.

Điều 11.

Cán bộ, công chức có quyền tham gia hoạt động chính trị, xã hội theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện để học tập nâng cao trình độ, được quyền nghiên cứu khoa học, sáng tác; được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 12.

Cán bộ, công chức có quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện về việc làm của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà mình cho là trái pháp luật đến các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 13.

Cán bộ, công chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được pháp luật và nhân dân bảo vệ.

Điều 14.

Cán bộ, công chức hy sinh trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được xem xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức bị thương trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để áp dụng chính sách, chế độ tương tự như đối với thương binh.

Chương III

NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, CÔNG CHỨC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 15.

Cán bộ, công chức không được chây lười trong công tác, trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ, công vụ; không được gây bè phái, mất đoàn kết, cục bộ hoặc tự ý bỏ việc.

Điều 16.

Cán bộ, công chức không được cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc.

Điều 17.

Cán bộ, công chức không được thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia quản lý, điều hành các doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư.

Cán bộ, công chức không được làm tư vấn cho các doanh nghiệp, tổ chức kinh doanh, dịch vụ và các tổ chức, cá nhân khác ở trong nước và nước ngoài về các công việc có liên quan đến bí mật nhà nước, bí mật công tác, những công việc thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và các công việc khác mà việc tư vấn đó có khả năng gây phương hại đến lợi ích quốc gia.

Chính phủ quy định cụ thể việc làm tư vấn của cán bộ, công chức.

Điều 18.

Cán bộ, công chức làm việc ở những ngành, nghề có liên quan đến bí mật nhà nước, thì trong thời hạn ít nhất là năm năm kể từ khi có quyết định hưu trí, thôi việc, không được làm việc cho các tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài hoặc tổ chức liên doanh với nước ngoài trong phạm vi các công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm.

Chính phủ quy định cụ thể danh mục ngành, nghề, công việc, thời hạn mà cán bộ, công chức không được làm và chính sách ưu đãi đối với những người phải áp dụng quy định của Điều này.

Điều 19.

Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, vợ hoặc chồng, của những người đó không được góp vốn vào doanh nghiệp hoạt động trong phạm vi ngành, nghề mà người đó trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước.

Điều 20.

Người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức không được bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình giữ chức vụ lãnh đạo về tổ chức nhân sự, kế toán – tài vụ; làm thủ quỹ, thủ kho trong cơ quan, tổ chức hoặc mua bán vật tư, hàng hóa, giao dịch, ký kết hợp đồng cho cơ quan, tổ chức đó.

Chương IV

BẦU CỬ, TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Mục 1

BẦU CỬ

Điều 21.

Việc bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân và các chức danh khác trong hệ thống các cơ quan nhà nước được thực hiện theo quy định của Hiến pháp, Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội, Luật Bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân, Luật Tổ chức Quốc hội, Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân và các văn bản pháp luật khác.

Việc bầu cử các chức danh trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội được thực hiện theo điều lệ của các tổ chức đó.

Điều 22.⁽¹⁾

Những người do bầu cử quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này khi thôi giữ chức vụ thì được bố trí công tác theo năng lực, sở trường, ngành nghề chuyên môn của mình và được bảo đảm các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức.

Mục 2

TUYỂN DỤNG

Điều 23.⁽¹⁾

1. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, cơ quan, tổ chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác của chức danh cán bộ, công chức và chỉ tiêu biên chế được giao.

2. Khi tuyển dụng cán bộ, công chức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này, đơn vị sự nghiệp phải căn cứ vào nhu cầu công việc, kế hoạch biên chế và nguồn tài chính của đơn vị. Việc tuyển dụng được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc.

3. Người được tuyển dụng làm cán bộ, công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này phải qua thực hiện chế độ công chức dự bị.

4. Người được tuyển dụng phải có phẩm chất đạo đức, đủ tiêu chuẩn và thông qua thi tuyển; đối với việc tuyển dụng ở các đơn vị sự nghiệp, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì có thể thực hiện thông qua xét tuyển.

Chính phủ quy định cụ thể chế độ thi tuyển và xét tuyển.

Điều 24.

Việc tuyển chọn và bổ nhiệm Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Pháp

lệnh về Thẩm phán và Hội thẩm Tòa án nhân dân, Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và Pháp lệnh về Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân.

Mục 3

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 25.

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch và tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn và nâng cao trình độ, năng lực của cán bộ, công chức.

Điều 26.

Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phải căn cứ vào quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn đối với từng chức vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngạch.

Điều 27.

Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức do ngân sách nhà nước cấp. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng do các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định.

Mục 4

ĐIỀU ĐỘNG, BIỆT PHÁI

Điều 28.

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có quyền điều động cán bộ, công chức đến làm việc tại cơ quan, tổ chức ở trung ương hoặc địa phương theo yêu cầu nhiệm vụ, công vụ.

Điều 29.

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức có quyền biệt phái cán bộ, công chức đến làm việc có thời hạn ở một cơ quan, tổ chức khác theo yêu cầu nhiệm vụ, công vụ.

Cán bộ, công chức được biệt phái chịu sự phân công công tác của cơ quan, tổ chức nơi được cử đến. Cơ quan, tổ chức biệt phái cán bộ, công chức có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của cán bộ, công chức được biệt phái.

Mục 5

HƯU TRÍ, THỜI VIỆC

Điều 30.

Cán bộ, công chức có đủ điều kiện về tuổi đời và thời gian đóng bảo hiểm xã hội quy định tại Điều 145 của Bộ luật Lao động thì được hưởng chế độ hưu trí và các chế độ khác quy định tại Điều 146 của Bộ luật Lao động.

Điều 31.

1. Trong trường hợp do yêu cầu công việc ở một số ngành, nghề và vị trí công tác, thì thời gian công tác của cán bộ, công chức đã có đủ điều kiện được hưởng chế độ hưu trí có

thể được kéo dài thêm. Thời gian kéo dài thêm không quá năm năm; trong trường hợp đặc biệt thì thời hạn này có thể được kéo dài thêm.

2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định cụ thể danh mục ngành, nghề và vị trí công tác mà thời gian công tác của cán bộ, công chức được phép kéo dài thêm.

3. Việc kéo dài thời gian công tác của cán bộ, công chức phải bảo đảm những nguyên tắc sau đây:

- a) Cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức thực sự có nhu cầu;
- b) Cán bộ, công chức tự nguyện và có đủ sức khỏe để tiếp tục làm việc.

Điều 32. ("

1. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này được thôi việc và hưởng chế độ thôi việc trong các trường hợp sau đây:

a) Do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế theo quyết định của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền;

b) Có nguyện vọng thôi việc và được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đồng ý.

Chính phủ quy định chế độ, chính sách thôi việc đối với các trường hợp quy định tại khoản này.

2. Cán bộ, công chức tự ý bỏ việc thì bị xử lý kỷ luật, không được hưởng chế độ thôi việc và các quyền lợi khác, phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì cán bộ, công chức không được thôi việc trước khi có quyết định xử lý.

Chương V

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 33. ("

Nội dung quản lý về cán bộ, công chức bao gồm:

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều lệ, quy chế về cán bộ, công chức;

2. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức;

3. Quy định chức danh và tiêu chuẩn cán bộ, công chức;

4. Quyết định biên chế cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước ở trung ương; quy định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân; hướng dẫn định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương;

5. Tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng và phân cấp quản lý cán bộ, công chức;

6. Ban hành quy chế tuyển dụng, nâng ngạch; chế độ tập sự, thử việc;

7. Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức;

8. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;

9. Thực hiện việc thống kê cán bộ, công chức;

10. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

11. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức.

Điều 34.

1. Việc quản lý cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định phân cấp của Đảng Cộng sản Việt Nam và của Nhà nước.

2. Việc quản lý cán bộ do bầu cử được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Quốc hội, Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội.

3. Việc quản lý Thẩm phán, Kiểm sát viên được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Pháp lệnh về Thẩm phán và Hội thẩm Tòa án nhân dân, Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và Pháp lệnh về Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân

4. Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện việc quản lý cán bộ, công chức theo thẩm quyền.

Điều 35.

1. Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định biên chế cán bộ, công chức thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân; số lượng Thẩm phán của các Tòa án.

2. Biên chế công chức Văn phòng Quốc hội do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định.

3. Biên chế công chức Văn phòng Chủ tịch nước do Chủ tịch nước quyết định.

4. Biên chế cán bộ làm việc trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội do tổ chức có thẩm quyền quyết định.

Điều 36.^(*)

1. Chính phủ quyết định biên chế và quản lý cán bộ, công chức làm việc trong cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân; hướng dẫn định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương.

2. Bộ Nội vụ giúp Chính phủ thực hiện việc quản lý cán bộ, công chức quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện quản lý cán bộ, công chức theo phân cấp của Chính phủ và theo quy định của pháp luật.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 37.

1. Cán bộ, công chức có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét khen thưởng theo các hình thức sau đây:

a) Giấy khen;

- b) Bằng khen;
- c) Danh hiệu vinh dự Nhà nước;
- d) Huy chương;
- đ) Huân chương.

2. Việc khen thưởng cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 38."

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Chính phủ.

Điều 39."

1. Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Hạ ngạch;
- đ) Cách chức;
- e) Buộc thôi việc.

Việc xử lý kỷ luật thuộc thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cán bộ, công chức.

2. Việc bãi nhiệm, kỷ luật đối với cán bộ quy định tại điểm a và điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này được thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội.

3. Cán bộ, công chức vi phạm pháp luật mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Cán bộ, công chức làm mất mát, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm pháp luật trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ gây thiệt hại cho người khác thì phải hoàn trả cho cơ quan, tổ chức khoản tiền mà cơ quan, tổ chức đã bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 40.

Việc kỷ luật đối với cán bộ, công chức phải được Hội đồng kỷ luật của cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định.

Thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật do Chính phủ, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội quy định.

Điều 41.

Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật, cán bộ, công chức có thể bị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý ra quyết định tạm đình chỉ công tác nếu xét thấy cán bộ, công chức đó tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xác minh hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm. Thời hạn tạm đình chỉ không quá mười lăm ngày, trường hợp đặc biệt có thể kéo dài nhưng không được quá ba tháng; hết thời hạn tạm đình chỉ công tác, nếu không bị xử lý thì cán bộ, công chức được tiếp tục làm việc. Cán bộ, công chức trong thời gian bị tạm đình chỉ công tác được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

Cán bộ, công chức không có lỗi thì sau khi tạm đình chỉ công tác được bố trí về vị trí công tác cũ; trường hợp cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật bằng các hình thức khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, hạ ngạch thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể được bố trí về vị trí công tác cũ hoặc chuyển làm công tác khác. Cán bộ, công chức bị kỷ luật bằng hình thức cách chức được bố trí làm công tác khác.

Điều 42.⁽¹⁾

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này khi bị kỷ luật có quyền khiếu nại về quyết định kỷ luật đối với mình đến cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này giữ chức vụ từ Vụ trưởng và tương đương trở xuống bị buộc thôi việc có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật.

Điều 43.⁽²⁾

Cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh này bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thêm một năm; trong trường hợp bị kỷ luật bằng một trong các hình thức từ khiển trách đến cách chức thì không được bổ nhiệm vào các chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất một năm, kể từ khi có quyết định kỷ luật.

Trong trường hợp cán bộ, công chức bị kỷ luật vì có hành vi tham nhũng, thì việc xử lý kỷ luật được thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh Chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật, điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội.

Điều 44.

Cán bộ, công chức phạm tội bị Tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo thì đương nhiên bị buộc thôi việc, kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

Điều 45.

Cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai thì được phục hồi danh dự, quyền lợi và được bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 46.

Các quyết định về khen thưởng và kỷ luật được lưu vào hồ sơ của cán bộ, công chức.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47.

Pháp lệnh này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 1998¹.

Những quy định trước đây trái với Pháp lệnh này đều bãi bỏ.

Điều 48.

1. Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Pháp lệnh này.
2. Căn cứ vào Pháp lệnh này, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị – xã hội quy định cụ thể việc thực hiện đối với cán bộ thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

Bản sao lưu trữ

1. Pháp lệnh Cán bộ, công chức có hiệu lực ngày 01-5-1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 2000 có hiệu lực ngày 12-5-2000 là ngày công bố Pháp lệnh; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức năm 2003 có hiệu lực ngày 01-7-2003.

37. NGHỊ ĐỊNH SỐ 71/2003/NĐ-CP NGÀY 19-6-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Nghị định này quy định việc phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là Bộ, ngành) và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Điều 2. Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Biên chế hành chính là số người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch công chức hoặc giao giữ một công vụ thường xuyên trong các tổ chức giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện) thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về quản lý hành chính nhà nước được giao.

2. Biên chế sự nghiệp là số người được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch viên chức hoặc giao giữ một nhiệm vụ thường xuyên trong các đơn vị sự nghiệp nhà nước về giáo dục và đào tạo, khoa học, y tế, văn hoá, nghệ thuật, thể dục thể thao và các đơn vị sự nghiệp khác do cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập để phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước hoặc để thực hiện một số dịch vụ công của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định của pháp luật.

3. Phân cấp quản lý biên chế là việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm về quản lý biên chế đối với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và khả năng ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ, ngành, địa phương.

Điều 3. Mục tiêu phân cấp quản lý biên chế

1. Đề cao trách nhiệm và phát huy quyền chủ động của các Bộ, ngành, địa phương, các đơn vị sự nghiệp nhà nước trong quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước.
2. Tạo điều kiện cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp nhà nước phát huy hiệu lực, hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính, tổ chức, biên chế và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện phân cấp quản lý biên chế

1. Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo thống nhất, chặt chẽ trong việc quản lý biên chế đối với các cơ quan hành chính nhà nước.
2. Phân cấp quản lý biên chế phải phù hợp với phân cấp quản lý ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; định mức biên chế phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thực tế khối lượng, quy mô công việc được giao, phải đặt trong khả năng cho phép của ngân sách nhà nước.
3. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về định mức, cơ cấu biên chế; quản lý, sử dụng tiết kiệm chỉ tiêu biên chế; thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.
4. Phân cấp quản lý biên chế gắn liền với việc tăng cường trách nhiệm thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
5. Thực hiện công khai, dân chủ trong sử dụng, quản lý biên chế theo quy định của pháp luật.

Chương II

NỘI DUNG, CĂN CỨ VÀ YÊU CẦU CỦA KẾ HOẠCH BIÊN CHẾ

Điều 5. Nội dung kế hoạch biên chế bao gồm:

1. Những căn cứ, yêu cầu về xây dựng kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước.
2. Thống kê, tổng hợp, báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện quản lý biên chế của năm trước trong phạm vi quản lý của bộ, ngành và địa phương.
3. Xây dựng kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước của Bộ, ngành và địa phương, dự toán tiền lương phù hợp với kế hoạch biên chế và chính sách chế độ tiền lương hiện hành.

Điều 6. Căn cứ xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm

1. Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của năm kế hoạch và những chỉ tiêu cụ thể phản ánh quy mô nhiệm vụ, đặc điểm về địa lý tự nhiên, dân số và điều kiện thực hiện.
2. Chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức; kế hoạch bố trí nguồn nhân lực, sắp xếp bộ máy cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

3. Khả năng của ngân sách địa phương; kinh phí hoạt động của Bộ, ngành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền duyệt hàng năm.

4. Định mức biên chế do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

5. Kế hoạch thực hiện xã hội hoá hoạt động đối với một số lĩnh vực sự nghiệp về giáo dục và đào tạo, y tế, văn hoá, thông tin, thể thao, nghiên cứu khoa học và sự nghiệp khác.

6. Chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hiện có và dự kiến nguồn cán bộ, công chức, viên chức thay thế.

Điều 7. Yêu cầu đối với việc xây dựng kế hoạch biên chế hàng năm của bộ, ngành, địa phương.

1. Kế hoạch biên chế phản ánh việc sử dụng biên chế đối với các đơn vị trực thuộc và phân định rõ biên chế theo các lĩnh vực: quản lý hành chính, sự nghiệp giáo dục và đào tạo, y tế, văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao, nghiên cứu khoa học và sự nghiệp khác.

2. Kế hoạch biên chế phải kèm theo báo cáo thuyết minh đầy đủ, chi tiết về cơ sở, căn cứ tính toán, số lượng, cơ cấu biên chế của các đơn vị trực thuộc và dự toán kinh phí hoạt động theo quy định tại Điều 6 Nghị định này, biểu mẫu và thời gian lập kế hoạch biên chế theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

3. Việc bố trí biên chế chỉ được thực hiện đối với những cơ quan, đơn vị, tổ chức đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập.

Chương III

PHÂN CẤP QUẢN LÝ BIÊN CHẾ

Điều 8. Thẩm quyền quản lý biên chế

1. Chính phủ phê duyệt tổng biên chế các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc Uỷ ban nhân dân.

2. Thủ tướng Chính phủ quyết định chỉ tiêu biên chế hành chính đối với từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp nhà nước ở Trung ương.

3. Bộ trưởng Bộ Nội vụ giúp Chính phủ thống nhất quản lý về biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Chính phủ trong phạm vi cả nước.

4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quản lý biên chế trong Bộ, ngành và địa phương do mình quản lý theo quy định tại Nghị định này.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ.

1. Chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ liên quan, xây dựng và đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quy định các định mức biên chế mới và sửa đổi, bổ sung định mức biên chế hiện hành theo chuyên môn nhiệm vụ của ngành, lĩnh vực phụ trách để áp dụng trong phạm vi cả nước.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc lập kế hoạch biên chế theo quy định tại các Điều 5, 6, 7 của Nghị định này.

3. Thẩm định biên chế hành chính, biên chế sự nghiệp của các đơn vị trực thuộc; lập kế hoạch biên chế của bộ, ngành mình gửi Bộ Nội vụ để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ.

4. Quyết định việc phân bổ, quản lý chỉ tiêu biên chế hành chính, biên chế sự nghiệp của các đơn vị trực thuộc.

5. Quyết định chỉ tiêu biên chế sự nghiệp đối với những lĩnh vực đã có định mức biên chế thuộc phạm vi quản lý; hướng dẫn việc thực hiện định mức biên chế sự nghiệp và chỉ đạo việc thực hiện cơ chế tự chủ và tự chịu trách nhiệm về tài chính, tổ chức bộ máy, biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

6. Đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chỉ tiêu biên chế sự nghiệp đối với những lĩnh vực chưa có định mức của bộ, ngành mình.

7. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê hàng năm về tình hình thực hiện biên chế theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

8. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc trong việc chấp hành các quy định về quản lý biên chế.

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về quản lý biên chế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

1. Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) lập kế hoạch biên chế theo quy định tại các Điều 5, 6, 7 Nghị định này.

2. Tổ chức thẩm định biên chế của các đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổng hợp, lập kế hoạch tổng biên chế của địa phương.

3. Trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh:

Phê chuẩn tổng biên chế hành chính, biên chế sự nghiệp hàng năm của địa phương để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và phát triển kinh tế - xã hội trên cơ sở định mức biên chế do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và khả năng của ngân sách địa phương hàng năm.

4. Quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính đối với các đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Hướng dẫn việc thực hiện định mức biên chế sự nghiệp và chỉ đạo, kiểm tra việc

thực hiện cơ chế tự chủ và tự chịu trách nhiệm về tài chính, tổ chức bộ máy và biên chế đối với các đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện chế độ báo cáo thống kê về tình hình thực hiện biên chế theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

7. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra đối với các đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện về quản lý biên chế.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về quản lý biên chế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

1. Trình Chính phủ tổng biên chế hành chính các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương và việc quy định định mức biên chế hành chính, sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân, cơ chế quản lý biên chế sự nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp nhà nước.

2. Trình Thủ tướng Chính phủ chỉ tiêu biên chế hành chính hàng năm của từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và việc quy định định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương.

Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện sau khi được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

3. Theo uỷ quyền của Thủ tướng Chính phủ giao chỉ tiêu biên chế hành chính cho từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; giao chỉ tiêu biên chế sự nghiệp đối với các lĩnh vực chưa có định mức biên chế của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

4. Theo uỷ quyền của Thủ tướng Chính phủ ban hành các định mức biên chế theo chuyên môn, nghiệp vụ của từng ngành, lĩnh vực trên cơ sở đề nghị của Bộ, ngành để áp dụng trong phạm vi cả nước.

5. Tổng hợp biên chế hành chính, biên chế sự nghiệp hàng năm của các cơ quan nhà nước.

6. Tổ chức thực hiện công tác thống kê biên chế hành chính, sự nghiệp trong phạm vi cả nước; định kỳ hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

7. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quản lý và sử dụng biên chế của các Bộ, ngành, địa phương theo quy định của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tài chính

1. Hướng dẫn định mức phân bổ ngân sách cho biên chế sự nghiệp: giáo dục và đào tạo, y tế, văn hoá thông tin, thể thao, sự nghiệp nghiên cứu khoa học và sự nghiệp khác; định mức phân bổ ngân sách cho quản lý hành chính đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ,

cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Tham gia với Bộ trưởng Bộ Nội vụ trong việc quy định và thực hiện các định mức biên chế do các Bộ, ngành xây dựng bảo đảm phù hợp với khả năng và định mức phân bổ ngân sách.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong quản lý biên chế được khen thưởng theo quy định của Pháp lệnh Cán bộ, công chức, được thực hiện các quy định của pháp luật hiện hành về khuyến khích tiết kiệm sử dụng biên chế.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Người có trách nhiệm trong khi thi hành nhiệm vụ về quản lý biên chế vi phạm những quy định của Nghị định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây về quản lý biên chế trái với Nghị định này đều không còn hiệu lực thi hành.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn và theo dõi thực hiện Nghị định này.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân-các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM.CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHÁI

**38. QUYẾT ĐỊNH SỐ 161/2003/QĐ-TTg NGÀY 04-8-2003
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 11 tháng 12 năm 1998;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh Sửa đổi bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các văn bản trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHÓ THỦ TƯỚNG

PHẠM GIA KHIÊM

QUY CHẾ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04-8-2003
của Thủ tướng Chính phủ).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định về đào tạo, bồi dưỡng cho các đối tượng sau (gọi chung là cán bộ, công chức):

1. Công chức hành chính, công chức dự bị làm việc trong các cơ quan nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;
2. Cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn;
3. Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng là trang bị kiến thức về lý luận chính trị; kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước; chuyên môn nghiệp vụ; kiến thức ngoại ngữ, tin học và các kiến thức bổ trợ khác nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức thành thạo về chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng yêu cầu nâng cao hiệu quả của bộ máy nhà nước, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 3. Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phải căn cứ vào tiêu chuẩn của từng chức vụ, tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng ngạch, chức danh cán bộ, công chức; quy hoạch, kế hoạch xây dựng phát triển đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị và nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng của cán bộ, công chức, phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao.

Chương II

**NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, GIÁO TRÌNH, KIỂM TRA VÀ
CẤP CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

Mục 1

NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU

Điều 4. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức gồm:

1. Lý luận chính trị;
2. Kiến thức pháp luật, kiến thức và kỹ năng quản lý nhà nước;
3. Kiến thức, kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ;
4. Kiến thức tin học, ngoại ngữ và các kiến thức bổ trợ khác.

Điều 5. Các chương trình, giáo trình, tài liệu sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức gồm:

1. Loại chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh cán bộ, công chức.

2. Các chương trình, tài liệu bồi dưỡng nâng cao, cập nhật kiến thức:

a) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng bổ sung kiến thức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh cán bộ, công chức;

b) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng cập nhật kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ;

c) Chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo, quản lý;

d) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng thi nâng ngạch, chuyển ngạch; chương trình, tài liệu đào tạo dành cho công chức dự bị;

e) Chương trình, tài liệu bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp.

3. Các chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức tin học, ngoại ngữ và kiến thức bổ trợ khác theo tiêu chuẩn ngạch.

Điều 6. Việc quy định, cấu trúc nội dung các chương trình và tổ chức biên soạn các giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phân cấp như sau:

1. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương và các cơ quan có liên quan quy định cấu trúc nội dung các chương trình nêu tại khoản 1, các chương trình nêu tại các điểm a, d, e, các chương trình đào tạo, bồi dưỡng và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp sở, ban ngành trở lên nêu tại điểm c khoản 2 của Điều 5.

Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh tổ chức biên soạn các giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng theo cấu trúc nội dung các chương trình quy định tại khoản này.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định cấu trúc nội dung các chương trình và tổ chức biên soạn các tài liệu đào tạo, bồi dưỡng nêu tại điểm b, các chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp phòng nói tại điểm c khoản 2 của Điều 5.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cấu trúc nội dung các chương trình, tổ chức biên soạn các giáo trình và quy định các nội dung khác liên quan đến việc đào tạo kiến thức tin học, ngoại ngữ và kiến thức bổ trợ nêu tại khoản 3 của Điều 5.

Điều 7. Các chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được xây dựng theo từng loại cụ thể trên cơ sở tiêu chuẩn nghiệp vụ quy định cho từng loại chức vụ, từng ngạch, chức danh cán bộ, công chức. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng phải thiết thực và có cấu trúc hợp lý giữa các phần kiến thức lý luận chính trị, quản lý nhà nước, kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng thực hành.

Điều 8.

1. Các giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức quy định tại Điều 5 của Quy chế này đều phải được thẩm định trước khi ban hành sử dụng.

2. Cơ quan nào quy định cấu trúc nội dung chương trình, cơ quan đó có trách nhiệm tổ chức thẩm định và ra quyết định ban hành sử dụng giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng.

3. Cơ quan ra quyết định ban hành giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện; tổ chức nghiên cứu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện giáo trình, tài liệu hoặc tổ chức chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng được phân cấp.

Điều 9. Cơ quan biên soạn giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn sử dụng giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng sau khi có quyết định ban hành sử dụng;

2. Tổ chức nghiên cứu, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền cho phép chỉnh lý, bổ sung, hoàn thiện giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Mục 2

KIỂM TRA VÀ CẤP CHỨNG CHỈ

Điều 10. Tất cả các khoá đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thực hiện theo các chương trình, giáo trình, tài liệu quy định tại Điều 5 của Quy chế này đều phải được tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả trước khi kết thúc. Hình thức tổ chức kiểm tra đánh giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành chương trình, giáo trình quy định.

Điều 11.

1. Chứng chỉ là văn bản pháp lý xác nhận kết quả học tập và trình độ của người được cấp chứng chỉ đã hoàn thành một chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo quy định.

2. Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng kiến thức theo tiêu chuẩn ngạch là một trong những điều kiện để cán bộ, công chức được xếp vào ngạch đã học và là điều kiện để cán bộ, công chức được theo học chương trình quy định của ngạch cao hơn liền kề.

Điều 12.

1. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương quy định, hướng dẫn sử dụng thống nhất trong phạm vi cả nước các loại chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng và bồi dưỡng bổ sung trình độ kiến thức theo tiêu chuẩn ngạch, chức danh; các loại chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng công chức dự bị và bồi dưỡng thi nâng ngạch, chuyển ngạch; chứng chỉ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp vụ, cấp sở, ban ngành trở lên.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định và hướng dẫn sử dụng các loại chứng chỉ bồi

dưỡng cập nhật kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, chứng chỉ các chương trình đào tạo, bồi dưỡng và tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp phòng.

Điều 13.

1. Việc tổ chức in, cấp chứng chỉ cho cán bộ, công chức sau khi hoàn thành các khoá đào tạo, bồi dưỡng do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được phân cấp đào tạo, bồi dưỡng theo chương trình nội dung nào, được cấp chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng chương trình nội dung đó.

3. Chứng chỉ do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp có giá trị sử dụng trong phạm vi cả nước

Chương III

GIẢNG VIÊN

Điều 14. Giảng viên đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức bao gồm: giảng viên của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và giảng viên kiêm chức là cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp của các Bộ, ngành Trung ương và địa phương; cán bộ, công chức thuộc các ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên.

Điều 15. Giảng viên đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phải có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, trung thành với Nhà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; có kinh nghiệm thực tiễn và trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có phương pháp sư phạm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương quy định tiêu chuẩn cụ thể đối với giảng viên đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

Điều 16. Giảng viên đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được hưởng các chế độ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và các chế độ quy định khác của Nhà nước.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG LĨNH VỰC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ, công chức:

1. Cán bộ, công chức phải thường xuyên học tập nâng cao trình độ lý luận; kiến thức, kỹ năng hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và các kiến thức bổ trợ khác theo quy định.

2. Cán bộ, công chức đang giữ chức vụ và thuộc ngạch, chức danh nào phải đào tạo, bồi dưỡng đáp ứng các tiêu chuẩn trình độ kiến thức quy định cho chức vụ và ngạch, chức danh đó.

3. Cán bộ, công chức, sau khi đã được đào tạo, bồi dưỡng mà tự ý bỏ việc hoặc chuyển

công tác khôi khu vực nhà nước vì lý do cá nhân thì phải bồi thường cho cơ quan, tổ chức sử dụng cán bộ, công chức các chi phí đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của Nhà nước.

Điều 18. Quyền lợi của cán bộ, công chức.

1. Cán bộ, công chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được cơ quan bố trí thời gian và kinh phí theo chế độ quy định.

2. Trong trường hợp cán bộ, công chức theo nguyện vọng cá nhân mà được cơ quan có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì được cơ quan hỗ trợ về thời gian và kinh phí tùy theo khả năng và điều kiện cho phép.

3. Trong thời gian được cử đi dự các khoá đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức được hưởng nguyên lương và các chế độ khác theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Mục 1

PHÂN CÔNG TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 19. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức thuộc các ngạch chuyên viên chính trở lên và đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tạo nguồn và cập nhật kiến thức cho cán bộ lãnh đạo quản lý cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, cán bộ lãnh đạo quản lý cấp vụ, cấp sở, ban ngành trở lên và một số đối tượng khác.

Điều 20. Trường Chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ, công chức ngạch cán sự, ngạch chuyên viên; cán bộ, công chức cơ sở xã, phường, thị trấn, đại diện Hội đồng nhân dân cấp huyện; tổ chức bồi dưỡng tạo nguồn và kỹ năng quản lý cho cán bộ lãnh đạo cấp phòng của địa phương.

Điều 21. Trường (Trung tâm) đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ, ngành tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức ngạch cán sự, ngạch chuyên viên; tổ chức bồi dưỡng nâng cao, cập nhật kiến thức chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng quản lý chuyên ngành cho cán bộ lãnh đạo cấp phòng, cấp vụ, cấp sở, ban ngành và tương đương, các chức danh chuyên môn cấp cơ sở xã, phường, thị trấn theo chuyên môn ngành dọc và một số đối tượng khác theo nhu cầu.

Điều 22. Các hình thức cơ bản tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là tập trung, bán tập trung, tại chức.

Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nghiên cứu lựa chọn hình thức tổ chức đào tạo, bồi dưỡng thích hợp đối với từng đối tượng cán bộ, công chức, đảm bảo chất lượng và hiệu quả của các khoá đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 23. Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là phương pháp đào tạo, bồi dưỡng tích cực; phát huy tính tích cực, tự giác, chủ động và tư duy sáng tạo của người

học; tăng cường hoạt động đối thoại trao đổi thông tin, kiến thức và kinh nghiệm giữa giảng viên với học viên và giữa các học viên với nhau.

Điều 24. Mối quan hệ phối hợp, hướng dẫn trong tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức:

1. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn nội dung chương trình, giáo trình, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng và bồi dưỡng giảng viên cho Trường Chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ, ngành.

2. Các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ, ngành có trách nhiệm thực hiện nội dung chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng theo sự hướng dẫn của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ; tổ chức trao đổi kinh nghiệm, phối hợp biên soạn các giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được phân cấp.

3. Trường Chính trị các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thực hiện nội dung chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng theo sự hướng dẫn của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ; tổ chức trao đổi kinh nghiệm, phối hợp biên soạn các giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng được phân cấp; phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức bồi dưỡng lý luận, nghiệp vụ và phương pháp sư phạm cho giám đốc, cán bộ giáo vụ và giảng viên kiêm chức của các Trung tâm bồi dưỡng chính trị cấp huyện.

Điều 25. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước cấp; đóng góp của các cơ quan, tổ chức cử cán bộ, công chức đi học; đóng góp của các cá nhân được cử đi học và các nguồn kinh phí do nước ngoài tài trợ.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thực hiện theo các quy định tài chính hiện hành.

Mục 2

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 26. Bộ Nội vụ là đầu mối phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan tham mưu, giúp Chính phủ quản lý và thực hiện hoạt động quản lý nhà nước theo thẩm quyền được giao về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong phạm vi cả nước, có trách nhiệm:

1. Xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách thuộc lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

2. Xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trình cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc ban hành theo thẩm quyền; tổ chức, hướng dẫn

thực hiện và chịu trách nhiệm về quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng sau khi được ban hành; theo dõi, tổng hợp kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức của các Bộ, ngành và địa phương.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc cử cán bộ, công chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở ngoài nước bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ khác;

4. Xây dựng chỉ tiêu ngân sách đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm, trung hạn và dài hạn trình Chính phủ phê duyệt; xây dựng định mức và phân bổ chỉ tiêu đào tạo, bồi dưỡng cho các Bộ, ngành và địa phương;

5. Quyết định chương trình, kiểm tra, cấp chứng chỉ trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

6. Quy định tiêu chuẩn cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, cơ sở vật chất kỹ thuật; quy định tiêu chuẩn giảng viên;

7. Thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

8. Tổ chức các hoạt động thi đua và khen thưởng, kỷ luật.

Điều 27. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trong phạm vi ngành và địa phương, có trách nhiệm:

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương; thực hiện chế độ báo cáo kết quả hoạt động đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức hàng năm và kế hoạch năm tiếp theo về Bộ Nội vụ để theo dõi, tổng hợp;

2. Quản lý, xây dựng các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và đội ngũ giảng viên thuộc phạm vi thẩm quyền;

3. Xây dựng và ban hành các chế độ khuyến khích cán bộ, công chức không ngừng học tập nâng cao trình độ và năng lực công tác;

4. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện những nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 6, Điều 8 và khoản 2 Điều 12 của Quy chế này./.

KT. THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHÓ THỦ TƯỚNG

PHẠM GIA KHIÊM

39. NGHỊ ĐỊNH SỐ 114 /2003/NĐ-CP NGÀY 10-10-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh Cán bộ, công chức sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Nghị định này quy định về chức danh, tiêu chuẩn, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm, chế độ chính sách và quản lý cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã).

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Đối tượng điều chỉnh của Nghị định này là cán bộ, công chức quy định tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức, làm việc tại Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của cấp xã, bao gồm :

1. Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ (sau đây gọi chung là cán bộ chuyên trách cấp xã), gồm có các chức vụ sau đây :

a) Bí thư, Phó Bí thư đảng ủy, Thường trực đảng ủy (nơi không có Phó Bí thư chuyên trách công tác đảng), Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (nơi chưa thành lập đảng ủy cấp xã);

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân;

c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

d) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân và Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

2. Những người được tuyển dụng, giao giữ một chức danh chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã (gọi chung là công chức cấp xã), gồm có các chức danh sau đây :

a) Trưởng công an (nơi chưa bố trí lực lượng công an chính quy);

- b) Chỉ huy trưởng quân sự;
- c) Văn phòng - Thống kê;
- d) Địa chính - Xây dựng;
- d) Tài chính - Kế toán;
- e) Tư pháp - Hộ tịch;
- g) Văn hoá - Xã hội.

Điều 3. Yêu cầu đối với cán bộ, công chức cấp xã

Cán bộ, công chức cấp xã là công bộc của nhân dân, chịu sự giám sát của nhân dân, phải không ngừng rèn luyện phẩm chất đạo đức, học tập nâng cao trình độ và năng lực công tác để thực hiện tốt nhiệm vụ, công vụ được giao.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý cán bộ, công chức cấp xã

Công tác cán bộ, công chức cấp xã đặt dưới sự lãnh đạo thống nhất của cấp ủy đảng, bảo đảm nguyên tắc tập thể, dân chủ đi đôi với phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 5. Trách nhiệm của cán bộ, công chức cấp xã

Cán bộ, công chức cấp xã có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Nghị định này; các quy định cụ thể về chế độ, chính sách, tiêu chuẩn cán bộ, công chức cấp xã; các quy định của Pháp lệnh Chống tham nhũng, Pháp lệnh Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến cán bộ, công chức cấp xã.

Chương II

TIÊU CHUẨN CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 6. Tiêu chuẩn chung

Cán bộ, công chức cấp xã phải đáp ứng những tiêu chuẩn sau đây :

1. Có tinh thần yêu nước sâu sắc, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; có năng lực và tổ chức vận động nhân dân thực hiện có kết quả đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;

2. Cần kiệm liêm chính, chí công vô tư, công tâm, thạo việc, tận tụy với dân. Không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng. Có ý thức tổ chức kỷ luật trong công tác. Trung thực, không cơ hội, gán bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tín nhiệm;

3. Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hoá, chuyên môn, đủ năng lực và sức khoẻ để làm việc có hiệu quả đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Tiêu chuẩn cụ thể

Cán bộ, công chức cấp xã phải bảo đảm tiêu chuẩn cụ thể do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định :

1. Tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ chuyên trách cấp xã làm việc trong các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội do các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp Trung ương quy định.

2. Tiêu chuẩn cụ thể của cán bộ chuyên trách cấp xã làm việc trong Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và tiêu chuẩn của công chức cấp xã do Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định.

Chương III

NGHĨA VỤ, QUYỀN LỢI VÀ NHỮNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC LÀM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 8. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức cấp xã

Cán bộ, công chức cấp xã có những nghĩa vụ sau đây :

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa, phấn đấu thực hiện công cuộc đổi mới xây dựng địa phương phát triển về mọi mặt;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ công vụ theo đúng quy định của pháp luật;

3. Có nếp sống lành mạnh, tôn trọng nhân dân, không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền;

4. Thực hiện nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, điều lệ của cơ quan, tổ chức; giữ gìn và bảo vệ của công; bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật;

5. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ; chủ động sáng tạo, phối hợp trong công tác để hoàn thành tốt nhiệm vụ, công vụ được giao; đạt tiêu chuẩn theo thời hạn quy định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý, sử dụng cán bộ, công chức;

6. Gương mẫu thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở xã, phường, thị trấn; liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tham gia sinh hoạt với cộng đồng dân cư nơi cư trú, lắng nghe ý kiến của nhân dân và chịu sự giám sát của nhân dân;

7. Chấp hành sự điều động, quyết định phân công công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; khi có căn cứ để cho là quyết định đó trái pháp luật thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định; trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả việc thi hành quyết định đó;

8. Cán bộ, công chức cấp xã chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; cán bộ, công chức cấp xã giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức thuộc quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Thực hiện Quy chế làm việc

Cán bộ, công chức cấp xã có trách nhiệm thực hiện Quy chế làm việc giữa Đảng ủy,

- Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc trong việc giải quyết những vấn đề quan trọng và bức xúc của địa phương.

Điều 10. Quyền lợi của cán bộ, công chức cấp xã

Cán bộ, công chức cấp xã có các quyền lợi sau đây :

1. Được nghỉ lễ, nghỉ hàng năm và nghỉ việc riêng theo quy định của Bộ luật Lao động. Trong trường hợp có lý do chính đáng được nghỉ không hưởng lương, sau khi có sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý và sử dụng cán bộ, công chức cấp xã;
2. Được hưởng lương và các chế độ về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, công tác phí, chế độ đào tạo, bồi dưỡng, thôi việc và các quy định khác;
3. Được ưu tiên trong việc xét tuyển, thi tuyển vào làm việc ở các tổ chức, cơ quan nhà nước từ cấp huyện trở lên khi có đủ điều kiện và tiêu chuẩn;
4. Cán bộ, công chức là nữ còn được hưởng các quyền lợi quy định tại khoản 2 Điều 109, các Điều 111, 113, 114, 115, 116, và 117 của Bộ luật Lao động;
5. Có quyền tham gia hoạt động chính trị, xã hội theo quy định của pháp luật; được tạo điều kiện để học tập nâng cao trình độ, được quyền nghiên cứu khoa học, sáng tác; được khen thưởng khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, công vụ được giao;
6. Có quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện về việc làm của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà mình cho là trái pháp luật đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những khiếu nại, tố cáo và khởi kiện đó;
7. Khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được pháp luật và nhân dân bảo vệ;
8. Cán bộ, công chức hy sinh trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được xem xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật; bị thương trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ được xem xét để áp dụng chính sách chế độ tương tự như đối với thương binh.

Điều 11. Những việc cán bộ, công chức cấp xã không được làm

Cán bộ, công chức cấp xã không được làm những việc sau đây :

1. Chây lười trong công tác, trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ, công vụ; gây bè phái, mất đoàn kết, cục bộ hoặc tự ý bỏ việc;
2. Cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc;
3. Thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia quản lý điều hành các doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, bệnh viện tư, trường học tư;
4. Bí thư đảng ủy, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân không được bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của mình vào làm công việc : Tài chính - Kế toán, Địa chính - Xây dựng.

Chương IV

BẦU CỬ, TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 12. Bầu cử cán bộ chuyên trách cấp xã

1. Việc bầu cử cán bộ chuyên trách cấp xã của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thực hiện theo Luật Bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân, Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

2. Việc bầu cử cán bộ chuyên trách cấp xã trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện theo điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 13. Tuyển dụng công chức cấp xã

1. Việc tuyển dụng công chức cấp xã phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác, tiêu chuẩn và số lượng của chức danh cần tuyển dụng.

2. Người được tuyển dụng làm công chức phải có phẩm chất đạo đức, đủ tiêu chuẩn và thông qua thi tuyển. Việc tuyển dụng công chức ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức vùng dân tộc thiểu số thì có thể thực hiện thông qua xét tuyển.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo, tổ chức việc tuyển dụng công chức cấp xã theo Quy chế tuyển dụng công chức của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Người được tuyển dụng phải thực hiện chế độ tập sự đủ thời gian 06 tháng. Khi hết thời gian tập sự, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ vào tiêu chuẩn và kết quả công việc của người tập sự, nếu đủ tiêu chuẩn thì đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định tuyển dụng; nếu không đủ tiêu chuẩn tuyển dụng thì cho thôi việc.

Điều 14. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã

1. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý, sử dụng cán bộ, công chức cấp xã có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch để đào tạo, bồi dưỡng, tạo nguồn và nâng cao trình độ, năng lực cho cán bộ, công chức cấp xã.

2. Việc đào tạo cán bộ, công chức cấp xã căn cứ vào quy hoạch, kế hoạch, tiêu chuẩn đối với từng chức vụ và tiêu chuẩn nghiệp vụ của từng chức danh.

3. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã do ngân sách nhà nước cấp. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã do các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quy định.

Điều 15. Thôi việc, bỏ việc

1. Cán bộ, công chức cấp xã được thôi việc và hưởng chế độ thôi việc trong các trường hợp : do thực hiện việc tiêu chuẩn hoá cán bộ, công chức; do nghỉ công tác chưa đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí; có nguyện vọng xin thôi việc và được cơ quan, tổ chức cấp huyện đồng ý.

2. Cán bộ, công chức cấp xã tự ý bỏ việc thì bị xử lý kỷ luật, không được hưởng chế độ thôi việc và quyền lợi khác, phải bồi thường chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, cán bộ, công chức cấp xã không được thôi việc trước khi có quyết định xử lý.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Khen thưởng

1. Cán bộ, công chức cấp xã có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xét khen thưởng theo các hình thức sau đây :

- a) Giấy khen;
- b) Bằng khen;
- c) Danh hiệu vinh dự nhà nước;
- d) Huy chương;
- d) Huân chương.

2. Việc khen thưởng cán bộ, công chức cấp xã được thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 17. Kỷ luật và xử lý vi phạm

1. Việc kỷ luật, bãi nhiệm đối với cán bộ chuyên trách cấp xã thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Cán bộ, công chức cấp xã vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm để xem xét kỷ luật theo một trong những hình thức sau đây :

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Hạ bậc lương;
- d) Cách chức;
- d) Buộc thôi việc.

3. Công chức cấp xã bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo, cách chức thì bị kéo dài thời gian nâng bậc lương thêm một năm.

4. Cán bộ, công chức cấp xã bị kỷ luật từ khiển trách trở lên thì không được bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn trong thời hạn ít nhất một năm, kể từ khi có quyết định kỷ luật.

5. Cán bộ, công chức cấp xã làm mất mát, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

6. Cán bộ, công chức cấp xã có hành vi vi phạm pháp luật trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ gây thiệt hại cho người khác thì phải hoàn trả cho cơ quan, tổ chức khoản tiền mà cơ quan, tổ chức đã bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

7. Cán bộ, công chức cấp xã vi phạm pháp luật mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

8. Cán bộ, công chức cấp xã phạm tội bị toà án nhân dân phạt tù mà không được hưởng án treo thì phải buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

Điều 18. Tạm đình chỉ công tác

Trong thời gian đang bị xem xét kỷ luật, cán bộ, công chức cấp xã có thể bị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý ra quyết định tạm đình chỉ công tác nếu xét thấy cán bộ, công chức đó tiếp tục làm việc có thể gây khó khăn cho việc xác minh hoặc tiếp tục có hành vi vi phạm. Thời hạn tạm đình chỉ không quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt có thể kéo dài nhưng không quá 03 tháng; hết thời hạn tạm đình chỉ công tác, nếu không bị xử lý thì cán bộ, công chức cấp xã được tiếp tục làm việc. Cán bộ, công chức cấp xã trong thời gian bị đình chỉ công tác được hưởng lương theo quy định của Chính phủ.

Cán bộ, công chức cấp xã không có lỗi thì sau khi tạm đình chỉ công tác, được bố trí trở lại vị trí công tác cũ; trường hợp cán bộ, công chức cấp xã bị xử lý kỷ luật bằng các hình thức : khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm có thể được bố trí về vị trí công tác cũ.

Điều 19. Thẩm quyền xử lý kỷ luật

1. Việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức cấp xã do cơ quan, tổ chức quản lý cán bộ, công chức quyết định theo quy trình : Hội đồng kỷ luật của cơ quan, tổ chức cấp xã xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện quyết định.

2. Thành phần và quy chế hoạt động cụ thể của Hội đồng kỷ luật do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp tỉnh quy định.

Điều 20. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại

Cán bộ, công chức cấp xã khi bị kỷ luật có quyền khiếu nại về quyết định kỷ luật đối với mình đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền có trách nhiệm giải quyết khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Phục hồi danh dự, quyền lợi khi bị oan sai

Cán bộ, công chức cấp xã bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự mà được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kết luận là oan, sai thì được phục hồi danh dự, quyền lợi và được bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Quản lý hồ sơ khen thưởng và kỷ luật

Cơ quan, tổ chức quản lý cán bộ, công chức cấp xã có trách nhiệm quản lý hồ sơ khen thưởng, kỷ luật của cán bộ, công chức.

Các quyết định về khen thưởng và kỷ luật được lưu vào hồ sơ cán bộ, công chức cấp xã.

Chương VI

QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

Điều 23. Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã

Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã bao gồm :

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều lệ, quy chế về cán bộ, công chức;
2. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức;
3. Quy định chức danh và tiêu chuẩn cán bộ, công chức;
4. Quy định số lượng cán bộ, công chức cấp xã và hướng dẫn thực hiện;
5. Tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng và phân cấp quản lý cán bộ, công chức;
6. Ban hành quy chế tuyển dụng, chế độ tập sự đối với công chức;
7. Đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá cán bộ, công chức;
8. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;
9. Thực hiện công tác thống kê cán bộ, công chức;
10. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định về cán bộ, công chức;
11. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo với cán bộ, công chức.

Điều 24. Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ có nhiệm vụ và quyền hạn giúp Chính phủ quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau đây :

1. Trình Chính phủ các văn bản quy phạm pháp luật về cán bộ, công chức;
2. Trình Chính phủ ban hành và hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;
3. Quy định tiêu chuẩn cán bộ, công chức cấp xã;
4. Hướng dẫn việc quy định số lượng cán bộ, công chức;
5. Hướng dẫn việc quản lý và phân cấp quản lý cán bộ, công chức;
6. Hướng dẫn việc xây dựng quy chế tuyển dụng, sử dụng công chức;
7. Quản lý về nội dung, chương trình, giáo trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
8. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với cán bộ, công chức;
9. Thống kê, tổng hợp số lượng cán bộ, công chức.

Điều 25. Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau đây:

1. Quyết định cụ thể số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ;
2. Xây dựng quy chế tuyển dụng, điều động, miễn nhiệm, cho thôi việc và chế độ tập sự cán bộ, công chức;
3. Xây dựng nội dung, chương trình, bồi dưỡng, cập nhật nâng cao trình độ; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức;
4. Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;
5. Thanh tra, kiểm tra thực hiện các quy định đối với cán bộ, công chức;

6. Chỉ đạo việc giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức;
7. Quy định thành phần và quy chế hoạt động của Hội đồng kỷ luật cán bộ, công chức;
8. Thống kê số lượng, chất lượng cán bộ, công chức trong phạm vi các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 26. Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau đây :

1. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức và từng bước thực hiện tiêu chuẩn hoá cán bộ, công chức;
2. Tổ chức việc thi tuyển hoặc xét tuyển, quyết định tuyển dụng, điều động, miễn nhiệm, cho thôi việc công chức cấp xã và quản lý công chức, hồ sơ công chức cấp xã theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
3. Tổ chức việc thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ đối với cán bộ, công chức;
4. Tổ chức việc bồi dưỡng cán bộ, công chức;
5. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức;
6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cán bộ, công chức;
7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;
8. Thống kê, đánh giá số lượng, chất lượng cán bộ, công chức trong phạm vi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Điều 27. Nội dung quản lý cán bộ, công chức cấp xã của Ủy ban nhân dân cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý cán bộ, công chức cấp xã theo các nội dung sau đây :

1. Trực tiếp quản lý đội ngũ công chức;
2. Thực hiện các quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức;
3. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;
4. Đề nghị cơ quan, tổ chức cấp có thẩm quyền khen thưởng cán bộ, công chức cấp xã theo thẩm quyền;
5. Xem xét và đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp huyện về kỷ luật và xử lý vi phạm đối với công chức;
6. Giải quyết việc khiếu nại, tố cáo đối với cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật;
7. Thống kê số lượng, đánh giá chất lượng và việc bố trí, sử dụng đội ngũ công chức;
8. Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy khen cho công chức có thành tích.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và bãi bỏ các quy định trước đây trái với Nghị định này.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

PHAN VĂN KHẢI

Bản sao lưu trữ

40. NGHỊ ĐỊNH SỐ 115 /2003/NĐ-CP NGÀY 10-10-2003 CỦA CHÍNH PHỦ
Về chế độ công chức dự bị

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH :

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chế độ tuyển dụng, sử dụng, nghĩa vụ, quyền lợi, những việc không được làm, chế độ chính sách và quản lý đối với công chức dự bị.

Điều 2. Công chức dự bị

Công chức dự bị là công dân Việt Nam, trong biên chế, hưởng lương từ ngân sách nhà nước, được tuyển dụng để bổ sung cho đội ngũ cán bộ, công chức quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003. Công chức dự bị được phân công làm việc có thời hạn tại các cơ quan, tổ chức sau đây :

1. Văn phòng Quốc hội;
2. Văn phòng Chủ tịch nước;
3. Tòa án nhân dân các cấp;
4. Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;
5. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
6. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;
7. Bộ máy giúp việc thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
8. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau :

1. “Tuyển dụng công chức dự bị” là việc tuyển người vào làm việc theo chế độ công chức dự bị thông qua thi hoặc xét tuyển.

2. “Cơ quan sử dụng công chức dự bị” là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý hành chính, chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức dự bị;

3. “Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức” là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng và quản lý công chức bao gồm cả công chức dự bị.

Chương II

TUYỂN DỤNG VÀ SỬ DỤNG CÔNG CHỨC DỰ BỊ

Điều 4. Tuyển dụng công chức dự bị

1. Việc tuyển dụng công chức dự bị phải thông qua thi tuyển.

2. Người tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì việc tuyển dụng có thể được thực hiện thông qua xét tuyển.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển

Người đăng ký dự tuyển công chức dự bị phải có đủ tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch đăng ký dự tuyển và có đủ các điều kiện sau đây :

1. Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;

2. Phẩm chất đạo đức tốt;

3. Tuổi đời phải từ đủ 18 tuổi đến 40 tuổi;

4. Có đơn xin dự tuyển và lý lịch rõ ràng; có đủ văn bằng, chứng chỉ theo quy định của ngạch đăng ký dự tuyển;

5. Có đủ sức khỏe để đảm nhận nhiệm vụ;

6. Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

Căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn nghiệp vụ, cơ quan tuyển dụng có thể bổ sung thêm một số điều kiện đối với người dự tuyển.

Điều 6. Ưu tiên trong thi tuyển công chức dự bị

Ưu tiên trong thi tuyển công chức dự bị đối với các trường hợp sau đây :

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

2. Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

3. Những người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; những người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự; đội viên thanh

niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ được cộng 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

Điều 7. Ưu tiên trong xét tuyển công chức dự bị

Những người cam kết tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo được xét tuyển theo thứ tự ưu tiên sau đây :

1. Người dân tộc thiểu số, người cư trú tại nơi tình nguyện làm việc;
2. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
3. Thương binh;
4. Con liệt sĩ;
5. Con thương binh, con bệnh binh;
6. Người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng;
7. Người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 8. Kế hoạch tuyển dụng công chức dự bị

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý công chức khi lập kế hoạch biên chế công chức, phải lập kế hoạch biên chế công chức dự bị trên cơ sở nhu cầu và vị trí công tác, cơ cấu ngạch công chức.

2. Trên cơ sở chỉ tiêu biên chế công chức dự bị được giao hàng năm, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý công chức lập kế hoạch tuyển dụng và sử dụng công chức dự bị gồm : số lượng, ngạch công chức cần tuyển theo cơ quan đơn vị, hình thức, tiêu chuẩn và điều kiện tuyển dụng, thời gian tổ chức tuyển dụng, dự kiến số lượng công chức dự bị sẽ bố trí công tác về cơ quan, đơn vị.

3. Việc tuyển dụng công chức dự bị có thể được tổ chức tuyển theo từng ngạch công chức.

Điều 9. Thông báo tuyển công chức dự bị

1. Trước 60 ngày tổ chức thi tuyển công chức dự bị, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phải thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng những thông tin cần thiết về điều kiện, tiêu chuẩn, số lượng cần tuyển, thời gian, nội dung, hình thức tuyển, yêu cầu về hồ sơ của người dự tuyển, địa chỉ liên hệ.

2. Người dự tuyển phải có đủ tiêu chuẩn, điều kiện và nộp hồ sơ dự tuyển theo quy định.

Điều 10. Sơ tuyển

1. Việc sơ tuyển công chức dự bị do Hội đồng sơ tuyển của cơ quan, tổ chức được cơ

quan có thẩm quyền quản lý công chức phân bổ chỉ tiêu tuyển dụng công chức dự bị thực hiện.

2. Hội đồng sơ tuyển do người đứng đầu cơ quan quyết định thành lập, có 03 hoặc 05 thành viên, bao gồm :

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan;
- b) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên ngành của cơ quan;
- c) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tuyển dụng của cơ quan.

3. Hội đồng sơ tuyển có nhiệm vụ sau đây :

- a) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;
- b) Xem xét để lựa chọn những người dự tuyển đủ tiêu chuẩn và điều kiện tuyển dụng;
- c) Báo cáo và đề nghị người đứng đầu cơ quan quyết định danh sách những người được sơ tuyển. Số lượng được sơ tuyển phải nhiều hơn số chỉ tiêu được tuyển từ 1/3 (một phần ba) lần trở lên. Trường hợp không đủ số người sơ tuyển theo quy định thì phải báo cáo để Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị xem xét, quyết định;
- d) Nộp danh sách cùng hồ sơ dự tuyển lên Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị theo quy định.

Điều 11. Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị

1. Việc tuyển dụng công chức dự bị do Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị thực hiện. Hội đồng tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định thành lập.

2. Hội đồng tuyển dụng có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm :

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;
- c) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;
- d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tuyển dụng của cơ quan.

3. Giúp việc Hội đồng tuyển dụng có Ban coi thi, Ban chấm thi.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Thông báo kế hoạch tổ chức tuyển dụng; thể lệ, quy chế; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; môn thi, hình thức, thời gian và địa điểm thi;
2. Tổ chức việc ra đề thi; thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển từ Hội đồng sơ tuyển; thông báo danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;

4. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo đúng quy chế; báo cáo kết quả tuyển dụng lên cơ quan có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; thông báo kết quả tuyển dụng;

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển.

Điều 13. Cách tính điểm và trúng tuyển trong kỳ thi tuyển

1. Mỗi phần thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người phải thi đủ các môn thi, có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 50 điểm trở lên và tính từ người có tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển.

3. Việc cộng điểm và xác định người trúng tuyển trong trường hợp ưu tiên quy định tại Điều 6 Nghị định này được thực hiện như sau : nếu người dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất, điểm ưu tiên chỉ được cộng vào tổng số điểm của tất cả các phần thi.

4. Trường hợp nhiều người có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng được tuyển thì Hội đồng tuyển dụng quyết định tổ chức thi tiếp để chọn người có điểm cao nhất trúng tuyển.

Điều 14. Trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đủ tiêu chuẩn và điều kiện, được Hội đồng tuyển dụng căn cứ vào quy định tại Điều 5 và Điều 7 Nghị định này để xem xét, thống nhất đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định tuyển dụng công chức dự bị.

Điều 15. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn chậm nhất 30 ngày sau khi công bố kết quả tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định tuyển dụng người trúng tuyển vào làm công chức dự bị.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển phải đến cơ quan nhận việc, nếu trong quyết định tuyển dụng không quy định thời hạn khác.

3. Trường hợp người được tuyển có lý do chính đáng mà không thể nhận việc đúng thời hạn thì phải làm đơn xin gia hạn thời gian nhận việc và được cơ quan ra quyết định tuyển dụng đồng ý. Thời gian được gia hạn không quá 30 ngày.

4. Quá thời hạn nói trên, người được tuyển không đến nhận việc thì cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định huỷ bỏ quyết định tuyển dụng công chức dự bị.

Điều 16. Thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị

Thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị là 24 tháng. Trong thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức có trách nhiệm tổ chức cho

công chức dự bị hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước.

Điều 17. Hướng dẫn công chức dự bị

Cơ quan sử dụng công chức dự bị có trách nhiệm :

1. Hướng dẫn công chức dự bị thực hiện chức trách, nhiệm vụ của ngạch công chức theo chế độ tập sự;

2. Cử một công chức cùng ngạch hoặc ngạch trên có kinh nghiệm hướng dẫn công chức dự bị. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần cho một công chức dự bị.

Điều 18. Chế độ, chính sách đối với công chức dự bị và người hướng dẫn công chức dự bị

1. Công chức dự bị được hưởng 85% bậc lương khởi điểm của ngạch được tuyển dụng; trường hợp công chức dự bị có học vị thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 2 của ngạch được tuyển dụng; công chức dự bị có học vị tiến sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 3 của ngạch được tuyển dụng.

2. Những công chức dự bị sau đây được hưởng 100% lương và phụ cấp (nếu có) của ngạch tuyển dụng và các chính sách theo quy định :

a) Làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo;

b) Làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;

c) Là người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Công chức dự bị được hưởng 100% mức lương đang hưởng của ngạch tuyển dụng và kể từ thời điểm này được tính vào thời gian để xét nâng lương theo thâm niên khi đủ thời gian bằng thời gian tập sự quy định, ứng với ngạch tuyển dụng.

4. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn công chức dự bị được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn công chức dự bị.

Điều 19. Đánh giá, bổ nhiệm công chức dự bị vào ngạch công chức

1. Khi đủ 24 tháng thực hiện chế độ công chức dự bị, công chức dự bị phải làm bản báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị.

2. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn công chức dự bị làm bản nhận xét đánh giá công chức dự bị gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị.

3. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị nhận xét, đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của công chức dự bị gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xem xét, quyết định bổ nhiệm hoặc không bổ nhiệm vào ngạch công chức.

4. Công chức dự bị không được bổ nhiệm vào ngạch công chức thì cơ quan đã ra quyết định tuyển dụng hủy bỏ quyết định tuyển dụng và được trợ cấp mỗi năm làm việc một tháng lương và phụ cấp (nếu có) cùng tiền tàu, xe về nơi cư trú.

Chương III

NGHĨA VỤ, QUYỀN LỢI VÀ NHỮNG VIỆC CÔNG CHỨC DỰ BỊ KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 20. Nghĩa vụ

Công chức dự bị phải thực hiện các nghĩa vụ như cán bộ, công chức quy định tại các Điều 6, 7 và 8 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

Điều 21. Quyền lợi

Công chức dự bị có các quyền lợi sau đây :

1. Được hưởng các quyền lợi như cán bộ, công chức quy định tại khoản 1, 2, 3, 5, 6 Điều 9 và các Điều 10, 11, 12, 13 và 14 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức;

2. Được hưởng các chế độ trợ cấp bảo hiểm xã hội, ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, thai sản và chế độ tử tuất theo quy định tại các điều 107, 142, 143 và 144 của Bộ luật Lao động. Trường hợp công chức dự bị bị tai nạn lao động, được hưởng chính sách quy định tại khoản 2 Điều 146 của Bộ luật Lao động;

3. Được hưởng lương và các chế độ phụ cấp (nếu có) như đối với công chức trong thời gian tập sự. Ngoài ra công chức dự bị còn được hưởng các quyền lợi khác như cán bộ, công chức nơi công chức dự bị công tác.

Điều 22. Những việc công chức dự bị không được làm

Công chức dự bị phải chấp hành các quy định về những việc công chức không được làm tại các Điều 15, 16, 17 và 18 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

Chương IV

QUẢN LÝ CÔNG CHỨC DỰ BỊ

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ là cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức dự bị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Trình Chính phủ phê duyệt kế hoạch xây dựng đội ngũ công chức dự bị thuộc khu vực quản lý hành chính nhà nước;

2. Trình Chính phủ ban hành chế độ tiền lương và các chính sách đãi ngộ khác đối với công chức dự bị;

3. Quyết định việc giao chỉ tiêu biên chế công chức dự bị cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ;

4. Ban hành Quy chế tuyển dụng công chức dự bị;

5. Quy định về lập hồ sơ, số hiệu, thẻ và chế độ đeo thẻ công chức dự bị;

6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của nhà nước về công chức dự bị;

7. Chỉ đạo giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức dự bị theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

8. Quy định chương trình, chứng chỉ và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cho công chức dự bị theo phân cấp.

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Phân bổ chỉ tiêu biên chế để tuyển dụng và bố trí công chức dự bị;

2. Tổ chức tuyển dụng công chức dự bị theo quy định;

3. Ra quyết định tuyển dụng người trúng-tuyển vào làm công chức dự bị; phân công và bố trí công chức dự bị làm việc tại cơ quan, đơn vị cơ sở; gia hạn thời gian nhận việc đối với công chức dự bị; ra quyết định huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với công chức dự bị không hoàn thành nhiệm vụ; quyết định bổ nhiệm công chức dự bị vào ngạch công chức;

4. Phân bổ ngân sách cho các cơ quan, đơn vị sử dụng công chức dự bị để trả lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo đảm việc thực hiện chính sách đối với công chức dự bị;

5. Quản lý về số lượng, chất lượng và thực hiện chế độ chính sách đối với công chức dự bị;

6. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của Nhà nước về công chức dự bị trong phạm vi quản lý;

7. Giải quyết khiếu nại tố cáo đối với công chức dự bị theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo;

8. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước cho công chức dự bị.

Điều 25. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan sử dụng công chức dự bị

Cơ quan sử dụng công chức dự bị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Tổ chức phân công, bố trí nhiệm vụ cho công chức dự bị, phân công người hướng dẫn công chức dự bị và thực hiện các quy định tại Nghị định này đối với công chức dự bị;

2. Bố trí thời gian để công chức dự bị hoàn thành chương trình bồi dưỡng quản lý hành chính nhà nước theo quy định;

3. Thực hiện các chế độ chính sách, trả lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với công chức dự bị;

4. Nhận xét, đánh giá công chức dự bị;

5. Khen thưởng và kỷ luật công chức dự bị theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật công chức dự bị;

6. Lập và quản lý hồ sơ công chức dự bị.

Chương V
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 26. Khen thưởng

Công chức dự bị có thành tích trong thực hiện nhiệm vụ thì được xét khen thưởng theo quy định tại Điều 37 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

Điều 27. Kỷ luật

1. Công chức dự bị vi phạm các quy định của pháp luật, nếu chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây :

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Buộc thôi việc.

2. Việc xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, cảnh cáo đối với công chức dự bị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị quyết định. Việc xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc đối với công chức dự bị do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức quyết định.

3. Công chức dự bị vi phạm pháp luật mà có dấu hiệu của tội phạm thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Công chức dự bị nếu bị tòa án phạt tù mà không được hưởng án treo thì bị buộc thôi việc, kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật.

4. Công chức dự bị làm mất mát, hư hỏng trang bị, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại tài sản của Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Công chức dự bị có hành vi vi phạm pháp luật trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ mà có lỗi gây thiệt hại cho người khác thì phải hoàn trả cho cơ quan, tổ chức khoản tiền mà cơ quan, tổ chức đã bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Hội đồng kỷ luật

1. Việc xử lý kỷ luật đối với công chức dự bị do Hội đồng kỷ luật của cơ quan sử dụng công chức dự bị xem xét và đề nghị cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định này quyết định.

2. Hội đồng kỷ luật công chức dự bị do người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị thành lập, bao gồm :

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức dự bị;
- b) Ủy viên Hội đồng gồm : người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan sử dụng công chức dự bị và đại diện công đoàn hoặc đại diện công chức của cơ quan sử dụng công chức dự bị (nếu cơ quan đó chưa có tổ chức công đoàn).

Điều 29. Xem xét kỷ luật và giải quyết các khiếu nại về kỷ luật

Việc xem xét kỷ luật và giải quyết các khiếu nại về kỷ luật đối với công chức dự bị còn được thực hiện theo quy định tại các Điều 41, 42, 44 và 45 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 31. Trách nhiệm hướng dẫn thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị căn cứ vào các quy định của Nghị định này hướng dẫn áp dụng chế độ công chức dự bị cho các cơ quan thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 32. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

PHAN VĂN KHAI

41. NGHỊ ĐỊNH SỐ 116/2003/NĐ-CP NGÀY 10-10-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là viên chức).

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Viên chức nói tại Nghị định này là công dân Việt Nam, trong biên chế, được tuyển dụng, bổ nhiệm vào một ngạch viên chức hoặc giao giữ một nhiệm vụ thường xuyên trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, hưởng lương từ ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Biên chế" là số người làm việc trong đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, do đơn vị quyết định hoặc được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo hướng dẫn của Nhà nước;
2. "Ngạch viên chức" là chức danh của viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, thể hiện cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ;

3. "Bậc" là khái niệm chỉ thang giá trị trong mỗi ngạch viên chức, ứng với mỗi bậc có một hệ số tiền lương;

4. "Nâng ngạch" là nâng từ ngạch thấp lên ngạch cao trong cùng một ngành chuyên môn nghiệp vụ;

5. "Chuyển ngạch" là chuyển từ ngạch viên chức này sang ngạch viên chức khác có cùng cấp độ về trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

6. "Tuyển dụng" là việc tuyển người theo hình thức hợp đồng làm việc trong biên chế ở đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thông qua thi hoặc xét tuyển;

7. "Hợp đồng làm việc" là hình thức tuyển dụng người vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước bằng văn bản thoả thuận giữa đơn vị được giao thẩm quyền tuyển dụng và người được tuyển dụng;

8. "Bổ nhiệm ngạch" là việc quyết định bổ nhiệm người có đủ tiêu chuẩn vào một ngạch viên chức nhất định;

9. "Thử việc" là quá trình người được tuyển dụng làm thử chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm sau khi ký hợp đồng làm việc;

10. "Đơn vị sử dụng viên chức" là đơn vị có thẩm quyền quản lý hành chính, chuyên môn nghiệp vụ đối với viên chức;

11. "Cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức" là cơ quan, đơn vị được giao quyền tuyển dụng và quản lý viên chức;

12. "Cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch viên chức" là cơ quan được giao quyền quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành.

Điều 4. Phân loại viên chức

Viên chức nói tại Nghị định này được phân loại như sau:

1. Phân loại theo trình độ đào tạo:

a) Viên chức loại A là những người được bổ nhiệm vào ngạch có yêu cầu chuẩn là trình độ giáo dục đại học trở lên;

b) Viên chức loại B là những người được bổ nhiệm vào ngạch có yêu cầu chuẩn là trình độ giáo dục nghề nghiệp;

c) Viên chức loại C là những người được bổ nhiệm vào ngạch có yêu cầu chuẩn là trình độ dưới giáo dục nghề nghiệp.

2. Phân loại theo ngạch viên chức:

a) Viên chức ngạch tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp trở lên;

b) Viên chức ngạch tương đương ngạch chuyên viên chính;

c) Viên chức ngạch tương đương ngạch chuyên viên;

d) Viên chức ngạch tương đương ngạch cán sự;

đ) Viên chức ngạch nhân viên.

3. Phân loại theo vị trí công tác:

a) Viên chức lãnh đạo;

b) Viên chức chuyên môn nghiệp vụ.

Việc phân cấp quản lý viên chức phải căn cứ vào việc phân loại viên chức quy định tại Điều này.

Chương II **TUYỂN DỤNG**

Mục 1 **ĐIỀU KIỆN TUYỂN DỤNG**

Điều 5. Điều kiện của người đăng ký dự tuyển viên chức

1. Người đăng ký dự tuyển vào làm việc tại đơn vị sự nghiệp phải có phẩm chất đạo đức tốt, đáp ứng đủ tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch viên chức tuyển dụng và có đủ các điều kiện sau đây:

a) Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;

b) Tuổi đời dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến dưới 45 tuổi. Đối với ngành nghề đặc biệt, tuổi dự tuyển có thể thấp hơn 18 tuổi nhưng phải từ đủ 15 tuổi trở lên và có thể trên 45 tuổi nhưng không được quá 50 tuổi;

Đối với các trường hợp đăng ký dự tuyển vào một số ngành nghề đặc biệt mà đang ở độ tuổi từ đủ 15 tuổi trở lên đến dưới 18 tuổi thì thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 18 của Nghị định này;

c) Có đơn xin dự tuyển, có lý lịch rõ ràng, có các văn bằng, chứng chỉ đào tạo theo tiêu chuẩn của ngạch viên chức tuyển dụng;

d) Có đủ sức khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ;

e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Căn cứ vào tính chất vào đặc điểm chuyên môn nghiệp vụ, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức hoặc đơn vị được quyền tuyển dụng viên chức có thể bổ sung thêm một số điều kiện khi tuyển dụng.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể về tuổi tuyển dụng đối với ngành nghề đặc biệt.

Điều 6. Hình thức tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng viên chức quy định tại Nghị định này thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển và được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc.

2. Việc tuyển dụng có thể tổ chức tuyển theo từng ngạch viên chức hoặc tuyển theo đơn vị.

Điều 7. Ưu tiên trong tuyển dụng

Ưu tiên trong tuyển dụng các trường hợp sau đây:

1. Người dân tộc thiểu số, người tình nguyện phục vụ ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo; anh hùng lực lượng vũ trang; anh hùng lao động; thương binh; con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh;

2. Những người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng;

3. Những người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; những người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự; đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

Mục 2

TUYỂN DỤNG TUYỂN DỤNG

Điều 8. Căn cứ tuyển dụng

Căn cứ vào nhu cầu công việc, kế hoạch biên chế được duyệt và nguồn tài chính của đơn vị, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức hoặc đơn vị được giao quyền tuyển dụng xây dựng kế hoạch tuyển dụng và quyết định hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển, báo cáo cấp trên trực tiếp và cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức để theo dõi kiểm tra.

Điều 9. Thông báo tuyển dụng

Trước 30 ngày tổ chức tuyển dụng, đơn vị sự nghiệp phải thông báo công khai về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng, chức danh cần tuyển, nội dung của hồ sơ dự tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương để mọi người biết và đăng ký.

Điều 10. Hội đồng tuyển dụng

1. Khi thực hiện việc tuyển dụng viên chức, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức hoặc đơn vị được giao quyền tuyển dụng phải thành lập Hội đồng thi tuyển nếu tổ chức thi tuyển hoặc Hội đồng xét tuyển nếu tổ chức xét tuyển (sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng). Trường hợp tuyển dụng mà người đăng ký tuyển dụng cao hơn nhiều so với số lượng cần tuyển thì Hội đồng tuyển dụng có thể tổ chức sơ tuyển trước khi tổ chức tuyển dụng chính thức.

2. Hội đồng tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức hoặc do người đứng đầu đơn vị được giao quyền tuyển dụng ra quyết định thành lập có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan được giao quyền tuyển dụng viên chức;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan được giao quyền tuyển dụng viên chức;

c) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các tổ chức, đơn vị chuyên ngành của cơ quan được giao quyền tuyển dụng viên chức;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là viên chức phụ trách công tác tuyển dụng của cơ quan, đơn vị.

3. Giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng có Ban coi thi, Ban chấm thi.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Thông báo công khai kế hoạch tuyển dụng; thể lệ, quy chế; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; hồ sơ cần thiết của người dự tuyển; môn thi, hình thức thi (nếu là thi tuyển), thời gian, địa điểm;

2. Tổ chức việc ra đề thi, thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển; tổ chức sơ tuyển (nếu có); công bố danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;

4. Chỉ đạo và tổ chức kỳ thi (coi thi, chấm thi) theo đúng quy chế; báo cáo kết quả tuyển dụng lên cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức để xem xét và ra quyết định tuyển dụng;

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển.

Điều 12. Tính điểm và xác định người trúng tuyển trong thi tuyển

1. Mỗi phần thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người phải thi đủ các môn thi, có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 50 điểm trở lên và tính từ người có tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển.

3. Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Điều 7 Nghị định này thì được cộng điểm ưu tiên vào tổng số điểm thi, cụ thể như sau: đối tượng ưu tiên được quy định ở khoản 1 Điều 7 được cộng 30 điểm, đối tượng được quy định ở khoản 2 Điều 7 được cộng 20 điểm, đối tượng được quy định ở khoản 3 Điều 7 được cộng 10 điểm; nếu người dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất.

4. Trường hợp nhiều người thi có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng được tuyển thì Hội đồng thi tuyển quyết định hình thức thi tiếp để chọn người có điểm cao nhất trúng tuyển.

Điều 13. Trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đủ tiêu chuẩn và điều kiện, được Hội đồng tuyển dụng xem xét và nhất trí đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định tuyển dụng.

Điều 14. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng để ký hợp đồng làm việc.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng làm việc, người được tuyển dụng phải đến nhận nhiệm vụ.

3. Trường hợp người được tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến ký hợp đồng làm việc hoặc nhận việc theo thời hạn quy định nêu trên thì phải làm đơn đề nghị gia hạn và được đơn vị sử dụng viên chức đồng ý.

4. Quá thời hạn nói trên, người được tuyển không đến ký hợp đồng, nhận việc thì cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức huỷ bỏ kết quả tuyển dụng hoặc huỷ hợp đồng làm việc đã ký.

Mục 3 **HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC**

Điều 15. Các loại hợp đồng làm việc

1. Việc tuyển dụng viên chức trong các đơn vị sự nghiệp được thực hiện theo hình thức hợp đồng làm việc, bao gồm các loại hợp đồng làm việc sau đây:

a) Hợp đồng làm việc lần đầu có thời hạn bằng thời gian thử việc ứng với mỗi loại viên chức quy định tại Điều 19 Nghị định này. Nếu đạt yêu cầu trong thời gian thử việc thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý viên chức ký tiếp hợp đồng làm việc theo hình thức quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều này và quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức;

b) Hợp đồng làm việc có thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng;

c) Hợp đồng làm việc không có thời hạn;

d) Hợp đồng làm việc đặc biệt.

2. Áp dụng các loại hợp đồng trong đơn vị sự nghiệp:

a) Hợp đồng làm việc lần đầu áp dụng đối với người được tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp;

b) Hợp đồng làm việc có thời hạn áp dụng đối với người đã đạt yêu cầu sau thời gian thử việc trong đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên, đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên;

c) Hợp đồng làm việc không có thời hạn áp dụng đối với người đã đạt yêu cầu sau thời gian thử việc trong các đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên;

d) Hợp đồng làm việc đặc biệt áp dụng đối với người đã trúng tuyển vào một số ngành nghề đặc biệt mà đang ở độ tuổi từ đủ 15 tuổi trở lên đến dưới 18 tuổi.

3. Hợp đồng làm việc được ký kết bằng văn bản. Bộ Nội vụ quy định nội dung và mẫu hợp đồng làm việc.

Điều 16. Nghĩa vụ và quyền lợi của các bên ký kết hợp đồng làm việc

Nghĩa vụ và quyền lợi của các bên ký kết hợp đồng làm việc được thực hiện theo các quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức và các cam kết cụ thể ghi trong hợp đồng làm việc.

Điều 17. Tiếp tục hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Khi đến thời điểm hết hạn của hợp đồng làm việc có thời hạn thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức căn cứ vào nhu cầu công việc, chỉ tiêu

biên chế và nguồn tài chính của đơn vị để ký tiếp hoặc không ký tiếp hợp đồng làm việc theo quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều 15 Nghị định này.

2. Người không được ký tiếp hợp đồng làm việc thì được hưởng chính sách thôi việc hoặc hưu trí theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Hợp đồng làm việc đặc biệt

1. Nghĩa vụ, quyền lợi và các chế độ, chính sách đối với người được ký hợp đồng làm việc đặc biệt thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2. Những người được ký hợp đồng làm việc đặc biệt, nếu đã hoàn thành thời gian thử việc theo quy định thì phải đủ 18 tuổi mới được bổ nhiệm vào ngạch viên chức.

3. Bộ Nội vụ quy định nội dung và mẫu của hợp đồng làm việc đặc biệt.

Mục 4

THỬ VIỆC VÀ BỔ NHIỆM VÀO NGẠCH VIÊN CHỨC

Điều 19. Thử việc

1. Người được tuyển dụng vào làm việc trong các đơn vị sự nghiệp phải thực hiện chế độ thử việc, trừ những người đã làm việc ở các cơ quan, đơn vị nhà nước có cùng chuyên môn với ngạch được tuyển dụng vào đơn vị sự nghiệp.

2. Thời gian thử việc đối với người tuyển dụng sau khi ký hợp đồng làm việc lần đầu được quy định như sau:

- a) Đối với viên chức loại A: Thời gian thử việc là 12 tháng (riêng bác sĩ là 9 tháng);
- b) Đối với viên chức loại B: thời gian thử việc là 6 tháng;
- c) Đối với viên chức loại C: thời gian thử việc là 3 tháng.

Điều 20. Hướng dẫn thử việc

Việc hướng dẫn thử việc được thực hiện như sau:

1. Đơn vị sử dụng viên chức có trách nhiệm hướng dẫn cho người thử việc nắm vững chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của đơn vị; thử làm chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

2. Đơn vị sử dụng viên chức có trách nhiệm cử một viên chức cùng ngạch hoặc ở ngạch trên có năng lực và kinh nghiệm về nghiệp vụ hướng dẫn người thử việc. Mỗi viên chức cùng ngạch chỉ hướng dẫn mỗi lần một người thử việc.

Điều 21. Chế độ, chính sách đối với người thử việc và người hướng dẫn thử việc

1. Trong thời gian thử việc, người tốt nghiệp đạt trình độ chuẩn theo quy định được hưởng 85% bậc lương khởi điểm của ngạch tuyển dụng; nếu có học vị thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 2 của ngạch tuyển dụng; nếu có học vị tiến sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 3 của ngạch tuyển dụng.

2. Những người sau đây, trong thời gian thử việc được hưởng 100% lương và phụ cấp (nếu có) của ngạch tuyển dụng:

- a) Người được tuyển dụng làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo;
- b) Người được tuyển dụng làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm;
- c) Người được tuyển dụng là người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự; đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Đối với người thử việc trong đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên hoặc tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên có được hưởng các chế độ tiền thưởng và phúc lợi khác theo quy định của Nhà nước và của đơn vị.

4. Viên chức được cơ quan phân công hướng dẫn thử việc được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn thử việc.

5. Thời gian thử việc không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

Điều 22. Hoàn thành thử việc và bổ nhiệm vào ngạch viên chức

1. Khi hết thời gian thử việc, người thử việc phải làm bản báo cáo kết quả thử việc; người hướng dẫn thử việc phải có bản nhận xét, đánh giá kết quả đối với người thử việc và báo cáo người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức.

2. Người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người thử việc. Nếu đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức hoặc đơn vị được giao quyền tuyển dụng viên chức ký tiếp hợp đồng làm việc và quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức.

Điều 23. Nguyên tắc bổ nhiệm vào ngạch

Việc bổ nhiệm vào ngạch viên chức được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm theo nguyên tắc sau đây:

1. Làm công việc gì thì bổ nhiệm vào ngạch viên chức đó;
2. Người được bổ nhiệm phải đủ tiêu chuẩn quy định của ngạch.

Điều 24. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người thử việc

1. Chấm dứt hợp đồng làm việc đối với người thử việc trong các trường hợp sau:

- a) Người thử việc không đạt yêu cầu thử việc;
- b) Người thử việc bị thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức hoặc đơn vị được quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định bằng văn bản chấm dứt hợp đồng làm việc đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người thủ việc bị chấm dứt hợp đồng làm việc thì được đơn vị sử dụng viên chức trợ cấp 01 tháng lương và phụ cấp (nếu có) đang được hưởng và tiền tàu, xe về nơi thường trú.

Chương III

SỬ DỤNG VIÊN CHỨC

Mục 1

BỐ TRÍ, PHÂN CÔNG CÔNG TÁC, CHUYỂN NGẠCH, NÂNG NGẠCH

Điều 25. Bố trí, phân công công tác

1. Người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức chịu trách nhiệm bố trí phân công công tác, giao nhiệm vụ cho viên chức và bảo đảm các chế độ chính sách, các điều kiện cần thiết để viên chức thực hiện nhiệm vụ.

2. Khi thực hiện việc phân công, bố trí công tác cho viên chức phải bảo đảm phù hợp giữa nhiệm vụ được giao với ngạch viên chức theo nguyên tắc: viên chức ở ngạch nào thì bố trí công việc phù hợp với ngạch đó.

3. Viên chức chịu trách nhiệm trước người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức về kết quả và chất lượng thực hiện nhiệm vụ của mình; viên chức giữa chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ của viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Chuyển ngạch

1. Viên chức được giao nhiệm vụ mới mà nhiệm vụ đó không phù hợp với ngạch viên chức đang giữ thì phải chuyển ngạch viên chức sang ngạch tương đương phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ được giao.

2. Viên chức được chuyển ngạch phải đáp ứng đúng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngạch được chuyển.

3. Đơn vị sử dụng viên chức khi chuyển ngạch cho viên chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra để sát hạch về trình độ, năng lực của viên chức. Nếu viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch mới, thì đơn vị sử dụng viên chức ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức bổ nhiệm.

4. Hội đồng kiểm tra có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đơn vị.
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị;
- c) Các Ủy viên Hội đồng là viên chức lãnh đạo bộ phận chuyên môn và một số viên chức có năng lực, trình độ nghiệp vụ công tác ở cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn (Chủ tịch Hội đồng phân công một trong số các Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng).

5. Hội đồng kiểm tra có nhiệm vụ sau đây:

a) Xem xét các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của ngạch mới, văn bản đánh giá nhận xét quá trình công tác;

b) Phỏng vấn viên chức chuyển ngạch về hiểu biết, nhận thức về chính trị, xã hội;

c) Kiểm tra người chuyển ngạch về chuyên môn nghiệp vụ theo yêu cầu nhiệm vụ của ngạch;

d) Hội đồng kiểm tra họp đánh giá kết quả, nếu xét thấy viên chức đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức bổ nhiệm vào ngạch.

6. Khi xét chuyển ngạch không được kết hợp nâng bậc lương, nâng ngạch.

Điều 27. Nâng ngạch, nâng bậc lương

1. Viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí công tác phù hợp với ngạch và còn ngạch trên trong cùng ngành chuyên môn thì có thể được nâng ngạch.

2. Việc nâng ngạch cho viên chức phải thông qua kỳ thi nâng ngạch, đối với ngành nghề đặc biệt có thể thực hiện xét nâng ngạch theo quy định.

3. Viên chức lập thành tích xuất sắc trong việc thực hiện nhiệm vụ thì được nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn quy định.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn cụ thể việc xét nâng ngạch đối với ngành nghề đặc biệt, việc nâng ngạch, nâng bậc lương trước thời hạn.

Điều 28. Tổ chức thi nâng ngạch

Hàng năm, căn cứ vào cơ cấu ngạch viên chức, cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu thi nâng ngạch gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức để thống nhất với Bộ Nội vụ về kế hoạch và chỉ tiêu dự thi.

Điều 29. Cử viên chức dự thi nâng ngạch

1. Việc xét cử viên chức dự thi nâng ngạch phải căn cứ vào nhu cầu của cơ quan, vị trí công tác của viên chức đồng thời căn cứ vào phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực, khả năng phát triển, kết quả hoàn thành nhiệm vụ của viên chức.

2. Viên chức tham gia thi nâng ngạch phải đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi, có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng, đạt hệ số lương tối thiểu quy định đối với từng ngạch dự thi và các điều kiện cần thiết khác theo quy định của ngạch dự thi và được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp cử tham dự kỳ thi.

Điều 30. Hội đồng thi nâng ngạch

1. Khi tổ chức thi nâng ngạch, cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch phải thành lập Hội đồng thi nâng ngạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác tổ chức cán bộ của cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch;

c) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị của cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là viên chức phụ trách công tác tuyển dụng và nâng ngạch của cơ quan được giao thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch.

2. Giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng có Ban coi thi, Ban chấm thi.

Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi nâng ngạch

Hội đồng thi nâng ngạch hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Thông qua và công bố công khai kế hoạch tổ chức thi nâng ngạch; thể lệ; quy chế thi; tiêu chuẩn và điều kiện dự thi; hồ sơ cần thiết của người dự thi; môn thi, hình thức thi; thời gian và địa điểm thi;

2. Tổ chức việc ra đề thi; thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự thi; công bố danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự thi;

4. Chỉ đạo và tổ chức kỳ thi (coi thi, chấm thi) theo đúng quy chế; báo cáo kết quả thi lên cấp có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả kỳ thi; công bố kết quả nâng ngạch;

5. Giải quyết khiếu nại của người dự thi nâng ngạch.

Điều 32. Cách tính điểm và xác định trúng tuyển trong kỳ thi nâng ngạch

1. Mỗi phần thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Người trúng tuyển trong kỳ thi là người phải thi đủ các môn thi, có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 55 điểm trở lên.

Điều 33. Chứng nhận ngạch và bổ nhiệm vào ngạch

1. Căn cứ vào kết quả kỳ thi, cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch viên chức cấp giấy chứng nhận cho viên chức.

2. Căn cứ vào giấy chứng nhận ngạch, người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho viên chức vào ngạch dự thi theo quy định.

Mục 2

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 34. Đào tạo, bồi dưỡng viên chức

1. Cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch và tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn và nâng cao trình độ, năng lực của viên chức.

2. Đơn vị sử dụng viên chức phải tạo điều kiện để viên chức được tham gia đào tạo, bồi

đường nâng cao năng lực theo tiêu chuẩn chức danh chuyên môn nghiệp vụ của ngạch viên chức và theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.

Mục 3

ĐIỀU ĐỘNG, BỔ NHIỆM VIÊN CHỨC GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, MIỄN NHIỆM, TỪ CHỨC, LUÂN CHUYỂN, BIỆT PHÁI

Điều 35. Điều động viên chức

1. Việc điều động viên chức phải căn cứ vào trình độ, năng lực của viên chức và nhu cầu công tác.

2. Khi điều động viên chức sang vị trí công tác có chuyên môn nghiệp vụ khác, cơ quan sử dụng và quản lý viên chức phải đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chuyển ngạch viên chức sang ngạch tương đương phù hợp.

3. Khi điều động viên chức sang đơn vị sự nghiệp khác, đơn vị sự nghiệp tiếp nhận viên chức phải ký lại hợp đồng làm việc, bố trí và phân công nhiệm vụ cho viên chức. Nếu vị trí công tác có chuyên môn nghiệp vụ khác với ngạch viên chức đang giữ thì phải đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chuyển ngạch viên chức sang ngạch phù hợp.

4. Những cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b, c, d, e và g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, được cơ quan có thẩm quyền điều động về làm việc tại các đơn vị sự nghiệp, khi bổ nhiệm vào ngạch viên chức phải căn cứ vào vị trí công tác và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm vào ngạch thực hiện như việc chuyển ngạch quy định tại Điều 26 Nghị định này.

Điều 36. Bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo

1. Việc bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện theo yêu cầu, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp, tiêu chuẩn, điều kiện và vị trí lãnh đạo, thực hiện theo thẩm quyền và trình tự thủ tục quy định về bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

2. Việc bổ nhiệm viên chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện theo thời hạn, khi hết thời hạn giữ chức vụ phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Viên chức được bổ nhiệm giữ chức vụ đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thì được người đứng đầu cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp đó ký hợp đồng làm việc. Thời hạn hợp đồng làm việc tương ứng với thời hạn được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo.

4. Viên chức được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

Điều 37. Miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo

Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, được cấp có thẩm quyền xem xét cho miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Do nhu cầu công tác;
2. Do sức khỏe không bảo đảm;
3. Do không hoàn thành nhiệm vụ;

4. Do vi phạm kỷ luật nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức.

Điều 38. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo xin từ chức

1. Viên chức lãnh đạo xin từ chức, phải làm đơn gửi người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức, người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

2. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, đơn vị sự nghiệp phải xem xét để quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định.

3. Khi đơn từ chức chưa được chấp thuận thì viên chức giữ chức vụ lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

4. Viên chức giữ chức vụ lãnh đạo sau khi từ chức được bố trí công tác khác.

Điều 39. Luân chuyển viên chức

1. Việc luân chuyển viên chức chỉ thực hiện đối với các đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên và được áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Thực hiện việc tăng cường, bổ sung cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b) Luân chuyển giữa trung ương và địa phương, giữa các cơ quan, các ngành, các lĩnh vực theo quy hoạch.

3. Những cán bộ, công chức giữ chức vụ quản lý, lãnh đạo thuộc đối tượng quy định tại điểm a, b, c, d, e và g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, được cơ quan có thẩm quyền quyết định luân chuyển về giữ chức vụ lãnh đạo tạo đơn vị sự nghiệp thì khi bổ nhiệm vào ngạch viên chức phải căn cứ vào vị trí công tác và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm vào ngạch thực hiện như việc chuyển ngạch quy định tại Điều 26 Nghị định này.

3. Viên chức được luân chuyển về làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo ngoài việc áp dụng các chính sách ưu đãi còn được hưởng một số chính sách khuyến khích khác theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 40. Biệt phái viên chức

1. Căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức cử biệt phái viên chức đến làm việc có thời hạn ở một cơ quan, tổ chức, đơn vị khác. Thời hạn cử biệt phái mỗi lần không quá ba năm.

2. Việc cử biệt phái viên chức chỉ thực hiện đối với các đơn vị sự nghiệp do nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên và trong các trường hợp sau:

a) Do có những nhiệm vụ đột xuất, cấp bách mà chưa thể thực hiện việc điều động viên chức:

b) Do có những công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

3. Đơn vị sự nghiệp tiếp nhận viên chức biệt phái phải ký lại hợp đồng làm việc, bố trí, phân công nhiệm vụ cho viên chức biệt phái. Thời hạn hợp đồng tương ứng với thời gian biệt phái. Đơn vị nhận viên chức biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của viên chức đến biệt phái.

4. Hết thời hạn biệt phái, viên chức trở về đơn vị cũ công tác. Người đứng đầu đơn vị cử viên chức biệt phái có trách nhiệm tiếp nhận, ký lại hợp đồng làm việc, phân công công tác cho viên chức hết thời gian biệt phái.

5. Viên chức được cử biệt phái đến vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo được hưởng các chế độ ưu đãi theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 41. Chấm dứt hợp đồng làm việc theo nguyện vọng của viên chức

1. Viên chức khi có nguyện vọng chấm dứt hợp đồng làm việc thì phải gửi đơn đề nghị trước 30 ngày cho người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được đơn đề nghị chấm dứt hợp đồng làm việc, người đứng đầu đơn vị sử dụng viên chức báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức để ra quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc và tiến hành các thủ tục cần thiết như chuyển giao hồ sơ lý lịch, giấy thôi trả lương, xác nhận bảo hiểm xã hội đối với viên chức.

Mục 4

ĐÁNH GIÁ VIÊN CHỨC

Điều 42. Mục đích đánh giá viên chức

Đánh giá viên chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với viên chức.

Điều 43. Căn cứ và trình tự đánh giá

1. Khi đánh giá viên chức phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kết quả hoàn thành nhiệm vụ và phẩm chất đạo đức của viên chức.

2. Việc đánh giá viên chức được tổ chức hàng năm và thực hiện vào cuối năm hoặc cuối kỳ công tác theo trình tự sau: viên chức tự nhận xét công tác; tập thể nơi viên chức làm việc tham gia góp ý và ghi phiếu phân loại; người đứng đầu đơn vị sử dụng trực tiếp đánh giá viên chức và tham khảo ý kiến góp ý và phân loại của tập thể để tổng hợp và xếp loại viên chức; thông báo ý kiến đánh giá đến từng viên chức.

3. Viên chức có quyền được trình bày, bảo lưu ý kiến tự đánh giá nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của lãnh đạo đơn vị.

4. Việc đánh giá viên chức biệt phái do đơn vị sử dụng viên chức thực hiện. Văn bản đánh giá viên chức biệt phái được gửi về cơ quan, đơn vị cử biệt phái để lưu vào hồ sơ cá nhân.

5. Tài liệu đánh giá viên chức được lưu giữ trong hồ sơ viên chức.

Điều 44. Đánh giá viên chức giữ chức vụ lãnh đạo

Việc đánh giá viên chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện theo phân cấp quản lý. Ngoài những nội dung nêu tại Điều 43 Nghị định này, khi đánh giá viên chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị và trách nhiệm của viên chức giữ chức vụ lãnh đạo.

Chương IV

QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Điều 45. Nội dung quản lý viên chức

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều lệ, quy chế về viên chức.
2. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ viên chức.
3. Quy định tiêu chuẩn chức danh viên chức.
4. Hướng dẫn định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế viên chức thuộc Ủy ban nhân dân.
5. Ban hành quy chế tuyển dụng, nâng ngạch; chế độ thử việc.
6. Tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng và phân cấp quản lý viên chức.
7. Đào tạo, bồi dưỡng viên chức.
8. Đánh giá viên chức.
9. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với viên chức.
10. Thực hiện việc thống kê viên chức.
11. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của pháp luật về viên chức.
12. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức.

Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ là cơ quan giúp Chính phủ quản lý nhà nước về viên chức có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng dự án luật, pháp lệnh về viên chức để Chính phủ xem xét trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
2. Xây dựng, trình Chính phủ ban hành chế độ tiền lương đối với viên chức; thẩm định và trình Chính phủ ban hành các chế độ, chính sách đối với viên chức chuyên ngành do các Bộ được giao nhiệm vụ quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành xây dựng;
3. Xây dựng, trình Chính phủ quy định định mức biên chế sự nghiệp đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
4. Trình Thủ tướng Chính phủ quy định định mức biên chế trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ở Trung ương;

5. Ban hành Quy chế tuyển dụng, Quy chế nâng ngạch viên chức; thẩm định và ban hành Quy chế đánh giá viên chức chuyên môn do các Bộ được giao nhiệm vụ quản lý ngạch theo ngành chuyên môn xây dựng;

6. Ban hành chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức do Bộ được giao nhiệm vụ quản lý ngạch theo ngành chuyên môn xây dựng;

7. Quy định về lập hồ sơ, số hiệu viên chức; phiếu và thẻ viên chức; chế độ đeo thẻ của viên chức;

8. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, xếp lương các ngạch viên chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp trở lên; phối hợp với các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành tổ chức thi nâng ngạch và cấp giấy chứng nhận ngạch viên chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp; kiểm tra, giám sát các kỳ thi nâng ngạch viên chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính do các Bộ tổ chức;

9. Tổng hợp số lượng viên chức ở các đơn vị sự nghiệp trong phạm vi cả nước;

10. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước về quản lý viên chức.

Điều 47. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là Bộ) có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Quản lý về số lượng, chất lượng, bổ nhiệm, miễn nhiệm ngạch tương đương ngạch chuyên viên chính trở xuống đối với viên chức;

2. Phân cấp việc tuyển dụng, quản lý viên chức thuộc Bộ;

3. Quyết định biên chế đối với đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ do nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; phê duyệt biên chế đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Bộ tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên; hướng dẫn định mức biên chế đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Bộ tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên;

4. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ được phân công quản lý ngạch viên chức theo ngành chuyên môn quy định tại Điều 49 Nghị định này đối với các ngạch viên chức chuyên môn do Bộ quản lý;

5. Tổ chức thi nâng ngạch đối với các ngạch viên chức tương đương ngạch chuyên viên chính trở xuống theo quy định;

6. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức thuộc ngành chuyên môn căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức và hướng dẫn của Bộ được phân công quản lý ngạch viên chức theo ngành chuyên môn;

7. Thống kê, báo cáo số lượng viên chức trong cả nước thuộc ngành chuyên môn do Bộ trực tiếp quản lý;

8. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức thuộc Bộ;

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

10. Ký hợp đồng làm việc với viên chức được bổ nhiệm là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;

11. Huỷ bỏ các quyết định của đơn vị sự nghiệp trực thuộc về tuyển dụng, xếp ngạch, nâng ngạch, bổ nhiệm, xếp lương, khen thưởng, kỷ luật viên chức trái với quy định của pháp luật.

Điều 48. Phân công cơ quan quản lý ngạch viên chức chuyên ngành

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ sau đây được phân công quản lý ngạch viên chức chuyên ngành:

1. Bộ Nội vụ quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành lưu trữ;
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành giáo dục - đào tạo;
3. Bộ Y tế quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành y tế;
4. Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành khoa học, công nghệ;
5. Bộ Tài nguyên và Môi trường quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành tài nguyên, môi trường;
6. Bộ Văn hoá - Thông tin quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành văn hoá - thông tin;
7. Ủy ban Thể dục Thể thao quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành thể dục, thể thao;
8. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành nông nghiệp, lâm nghiệp và thuỷ lợi;
9. Bộ Thuỷ sản quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành thuỷ sản;
10. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành lao động - thương binh và xã hội;
11. Bộ Bưu chính, Viễn thông quản lý các ngạch viên chức chuyên ngành bưu chính, viễn thông.

Điều 49. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ được phân công quản lý ngạch viên chức theo ngành chuyên môn

1. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của Nhà nước về viên chức ngành chuyên môn được phân công quản lý.
2. Xây dựng tiêu chuẩn nghiệp vụ viên chức chuyên ngành để Bộ Nội vụ thống nhất ban hành; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức thuộc ngành chuyên môn căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức.

3. Xây dựng chế độ, chính sách đối với viên chức chuyên ngành được phân công quản lý.

4. Quyết định nội dung và hình thức thi tuyển, thi nâng ngạch viên chức theo ngành chuyên môn.

5. Tổ chức thi nâng ngạch và cấp giấy chứng nhận ngạch đối với các ngạch viên chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính được giao quản lý; phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi nâng ngạch viên chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp.

6. Xây dựng quy chế đánh giá viên chức ngành chuyên môn được phân công quản lý để Bộ Nội vụ thống nhất ban hành.

Điều 50. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Quản lý về số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Bổ nhiệm, miễn nhiệm ngạch đối với viên chức từ ngạch tương đương ngạch chuyên viên chính trở xuống;

2. Quyết định biên chế đối với đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh do nhà nước cấp toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên; phê duyệt biên chế đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên; hướng dẫn định mức biên chế đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc tỉnh tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên;

3. Phân cấp việc tuyển dụng, quản lý viên chức cho các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

4. Thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách đãi ngộ khác đối với viên chức;

5. Hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng viên chức; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng viên chức ngành chuyên môn căn cứ vào tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức và hướng dẫn của Bộ được phân công quản lý ngạch viên chức theo ngành chuyên môn;

6. Tổ chức thi nâng ngạch cho viên chức các ngạch tương đương ngạch chuyên viên trở xuống;

7. Tổ chức thống kê và thực hiện chế độ báo cáo về viên chức;

8. Thanh tra, kiểm tra việc thi tuyển, xét tuyển, nâng ngạch và việc thi hành các quy định của Nhà nước về viên chức ở các đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

9. Ký hợp đồng làm việc với viên chức là người được bổ nhiệm chức vụ đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;

10. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

11. Huỷ bỏ các quyết định của đơn vị sự nghiệp về tuyển dụng, xếp ngạch, nâng ngạch, bổ nhiệm, xếp lương, khen thưởng, kỷ luật viên chức trái với quy định của pháp luật.

Điều 51. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị sự nghiệp

Đơn vị sự nghiệp có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về viên chức;
2. Thực hiện tuyển dụng, thôi việc đối với viên chức theo phân cấp;
3. Bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, điều động, xếp lương, nâng bậc lương, đánh giá viên chức theo quy định;
4. Thực hiện các chính sách chế độ của nhà nước đối với viên chức;
5. Khen thưởng, kỷ luật, viên chức theo thẩm quyền và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
6. Thực hiện việc lập và lưu giữ hồ sơ cá nhân của viên chức theo quy định của pháp luật;
7. Thống kê và báo cáo về đội ngũ viên chức thuộc quyền quản lý cho cơ quan quản lý viên chức cấp trên theo quy định;
8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với viên chức thuộc quyền;
9. Lập và quản lý hồ sơ của viên chức.

Điều 52. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp

Đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Ký hợp đồng làm việc với viên chức là người được bổ nhiệm chức vụ đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
2. Hướng dẫn, kiểm tra việc tuyển dụng, bổ nhiệm, xếp lương, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, hưu trí đối với viên chức ở các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; thực hiện đánh giá người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp trực thuộc;
3. Quyết định huỷ bỏ hoặc yêu cầu người đứng đầu đơn vị sự nghiệp huỷ bỏ các quyết định của đơn vị sự nghiệp trực thuộc về tuyển dụng, xếp ngạch, nâng ngạch, bổ nhiệm, xếp lương, khen thưởng, kỷ luật viên chức trái với quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 56/2000/NĐ-CP ngày 12 tháng 10

năm 2002 sửa đổi khoản 2 Điều 6 Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 54. Trách nhiệm hướng dẫn

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.
2. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị căn cứ quy định tại Nghị định này hướng dẫn áp dụng tại các đơn vị sự nghiệp thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 55. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM.CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHẢI

42. NGHỊ ĐỊNH SỐ 117 /2003/NĐ-CP NGÀY 10-10-2003 CỦA CHÍNH PHỦ
Về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH :

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là công chức).

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Công chức nói tại Nghị định này là công dân Việt Nam, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước được quy định tại điểm b, điểm c, điểm e khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức, làm việc trong các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội sau đây :

1. Văn phòng Quốc hội;
2. Văn phòng Chủ tịch nước;
3. Các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện;
4. Tòa án nhân dân, Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;
5. Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài;
6. Đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân;
7. Bộ máy giúp việc thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau :

1. “Ngạch công chức” là chức danh công chức được phân theo ngành, thể hiện cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ;
2. “Bậc” là khái niệm chỉ thang giá trị trong mỗi ngạch công chức, ứng với mỗi bậc có một hệ số tiền lương;
3. “Nâng ngạch” là nâng từ ngạch thấp lên ngạch cao hơn trong cùng một ngành chuyên môn nghiệp vụ;
4. “Chuyển ngạch” là chuyển từ ngạch này sang ngạch khác có cùng cấp độ về chuyên môn nghiệp vụ (ngạch tương đương);
5. “Tuyển dụng” là việc tuyển người vào làm việc trong biên chế của cơ quan nhà nước thông qua thi hoặc xét tuyển;
6. “Bổ nhiệm vào ngạch” là việc quyết định bổ nhiệm người có đủ tiêu chuẩn vào một ngạch công chức nhất định;
7. “Cơ quan sử dụng công chức” là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý hành chính, chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức;
8. “Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức” là cơ quan được giao thẩm quyền tuyển dụng và quản lý công chức;
9. “Cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch công chức” là cơ quan được giao thẩm quyền quản lý các ngạch công chức chuyên ngành;
10. “Tập sự” là việc người được tuyển dụng tập làm việc theo chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

Điều 4. Phân loại công chức

Công chức nói tại Nghị định này được phân loại như sau

1. Phân loại theo trình độ đào tạo :

- a) Công chức loại A là người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn giáo dục đại học và sau đại học;
- b) Công chức loại B là người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn giáo dục nghề nghiệp;
- c) Công chức loại C là người được bổ nhiệm vào ngạch yêu cầu trình độ đào tạo chuyên môn dưới giáo dục nghề nghiệp.

2. Phân loại theo ngạch công chức :

- a) Công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở lên;
- b) Công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương;
- c) Công chức ngạch chuyên viên và tương đương;
- d) Công chức ngạch cán sự và tương đương;
- đ) Công chức ngạch nhân viên và tương đương.

3. Phân loại theo vị trí công tác :

- a) Công chức lãnh đạo, chỉ huy;
- b) Công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

Việc phân cấp quản lý công chức phải căn cứ vào việc phân loại công chức quy định tại Điều này.

Chương II

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 5. Điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

1. Người đăng ký dự tuyển vào công chức phải bảo đảm những điều kiện sau đây :

- a) Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- b) Tuổi của người dự tuyển từ đủ 18 tuổi đến 40 tuổi. Trường hợp người dự tuyển là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp nhà nước thì tuổi dự tuyển có thể cao hơn nhưng không quá 45 tuổi;
- c) Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng; có văn bằng, chứng chỉ đào tạo phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển;
- d) Đủ sức khoẻ để đảm nhận nhiệm vụ; công vụ;
- d) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự; chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ, quản chế, đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục.

2. Những người dự tuyển vào công chức quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003 phải qua thực hiện chế độ công chức dự bị.

3. Ngoài các quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn nghiệp vụ của ngạch tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng có thể bổ sung thêm một số điều kiện đối với người dự tuyển.

Điều 6. Tuyển dụng công chức

- 1. Việc tuyển dụng công chức phải thông qua thi tuyển.
- 2. Người tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc để đáp ứng yêu cầu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức ở vùng dân tộc ít người thì việc tuyển dụng có thể thực hiện thông qua xét tuyển.

Điều 7. Ưu tiên trong thi tuyển

Các trường hợp sau đây được ưu tiên trong thi tuyển :

- 1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;
- 2. Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;
- 3. Những người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu

tuyển dụng; những người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ được cộng 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

Điều 8. Ưu tiên trong xét tuyển

Những người cam kết tình nguyện làm việc từ năm năm trở lên ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, miền núi, biên giới, hải đảo được xét tuyển theo thứ tự ưu tiên sau đây :

1. Người dân tộc thiểu số, người cư trú tại nơi tự nguyện làm việc;
2. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động;
3. Thương binh;
4. Con liệt sĩ;
5. Con thương binh, con bệnh binh;
6. Người có học vị tiến sĩ đúng chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng;
7. Người có học vị thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người tốt nghiệp loại giỏi và xuất sắc ở các bậc đào tạo chuyên môn phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; người đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh niên xung phong, đội viên đội trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 9. Căn cứ tuyển dụng

Việc tuyển dụng công chức phải căn cứ vào nhu cầu công việc, vị trí công tác và theo chỉ tiêu biên chế được giao.

Điều 10. Thông báo tuyển dụng

Chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phải thông báo công khai về tiêu chuẩn, điều kiện, số lượng cần tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng để mọi người biết và đăng ký dự tuyển.

Điều 11. Hội đồng tuyển dụng

1. Việc tuyển dụng công chức do Hội đồng thi tuyển khi tổ chức thi tuyển và Hội đồng xét tuyển khi tổ chức xét tuyển (sau đây gọi chung là Hội đồng tuyển dụng) thực hiện. Trường hợp số người đăng ký dự tuyển cao hơn nhiều so với chỉ tiêu được tuyển, Hội đồng tuyển dụng có thể tổ chức sơ tuyển.

2. Hội đồng tuyển dụng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định thành lập, có 05 hoặc 07 thành viên.

3. Hội đồng tuyển dụng bao gồm :

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu cơ quan tổ chức cán bộ của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;

c) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị chuyên ngành của cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức phụ trách công tác tuyển dụng.

4. Giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng có Ban coi thi, Ban chấm thi.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng

Hội đồng tuyển dụng làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Thông báo công khai kế hoạch tổ chức tuyển dụng; thể lệ, quy chế; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; môn thi, hình thức, thời gian và địa điểm thi;

2. Tổ chức việc ra đề thi, thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển; tổ chức sơ tuyển (nếu có); thông báo danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển;

4. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo đúng quy chế; báo cáo kết quả tuyển dụng lên cơ quan có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; công bố kết quả tuyển dụng;

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển.

Điều 13. Cách tính điểm trong kỳ thi tuyển

1. Mỗi phần thi được chấm theo thang điểm 100.

2. Người trúng tuyển trong kỳ thi tuyển là người phải thi đủ các môn thi, có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 50 điểm trở lên và tính từ người có tổng số điểm cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển.

3. Người được ưu tiên tuyển dụng quy định tại Điều 7 Nghị định này, được cộng thêm điểm ưu tiên vào tổng số điểm thi, nếu người dự thi thuộc nhiều diện ưu tiên thì chỉ được cộng một điểm ưu tiên cao nhất.

4. Trường hợp nhiều người có tổng số điểm bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng được tuyển thì Hội đồng thi tuyển quyết định tổ chức thi tiếp để chọn người có điểm cao nhất trúng tuyển.

Điều 14. Nguyên tắc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đủ tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển, được Hội đồng xét tuyển căn cứ vào quy định tại Điều 5 và Điều 8 Nghị định này để xem xét và nhất trí đề nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định tuyển dụng.

Điều 15. Thời hạn ra quyết định tuyển dụng và nhận việc

1. Trong thời hạn chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định tuyển dụng.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng có quy định thời hạn khác.

3. Trường hợp người được tuyển dụng có lý do chính đáng mà không thể nhận việc đúng thời hạn thì phải làm đơn xin gia hạn và được cơ quan sử dụng công chức đồng ý. Thời gian được gia hạn không quá 30 ngày.

4. Trường hợp người có quyết định tuyển dụng đến nhận việc chậm quá thời hạn nói trên và không có lý do chính đáng thì cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định huỷ bỏ quyết định tuyển dụng.

Điều 16. Tập sự

1. Người được tuyển dụng vào công chức quy định tại Nghị định này phải thực hiện chế độ tập sự.

2. Thời gian tập sự đối với các ngạch công chức được quy định như sau :

a) 12 tháng đối với ngạch chuyên viên và tương đương;

b) 06 tháng đối với ngạch cán sự và tương đương;

c) 03 tháng đối với ngạch nhân viên và tương đương.

3. Thời gian tập sự đối với công chức dự bị được tính trong thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị.

4. Những người đang công tác tại các doanh nghiệp nhà nước hoặc những người quy định tại các điểm a, d, đ, g và điểm h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức khi được điều động hoặc tuyển dụng về làm việc tại các cơ quan nhà nước quy định tại Điều 2 Nghị định này thực hiện chế độ tập sự theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Điều 17. Hướng dẫn tập sự

Cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm :

1. Hướng dẫn cho người tập sự nắm vững chức năng, nhiệm vụ, nội quy, quy chế của cơ quan; mối quan hệ giữa các tổ chức trong cơ quan, với các cơ quan liên quan và tập làm các chức trách, nhiệm vụ của ngạch sẽ được bổ nhiệm;

2. Cử một công chức cùng ngạch hoặc ngạch trên, có năng lực và kinh nghiệm về nghiệp vụ hướng dẫn người tập sự. Mỗi công chức chỉ hướng dẫn mỗi lần một người tập sự.

Điều 18. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

Người tập sự và người hướng dẫn tập sự được hưởng chế độ, chính sách sau đây :

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% bậc lương khởi điểm bậc 1 của ngạch tuyển dụng; trường hợp người tập sự có học vị thạc sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 2 của ngạch tuyển dụng; người tập sự có học vị tiến sĩ phù hợp với yêu cầu tuyển dụng thì được hưởng 85% lương bậc 3 của ngạch tuyển dụng.

2. Những người sau đây trong thời gian tập sự được hưởng 100% lương và phụ cấp (nếu có) của ngạch tuyển dụng :

a) Người được tuyển dụng làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo;

b) Người được tuyển dụng làm việc trong các ngành, nghề độc hại nguy hiểm;

c) Người được tuyển dụng là người đã loàn thành nghĩa vụ quân sự, đội viên thanh

niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện phục vụ nông thôn, miền núi từ hai năm trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Công chức được cơ quan phân công hướng dẫn tập sự được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn tập sự.

4. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng lương theo thâm niên.

Điều 19. Bổ nhiệm vào ngạch công chức

1. Việc bổ nhiệm vào ngạch công chức được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm theo nguyên tắc sau đây :

- a) Làm công việc nào thì bổ nhiệm vào ngạch công chức đó;
- b) Người được bổ nhiệm phải đủ tiêu chuẩn quy định của ngạch.

2. Việc bổ nhiệm vào ngạch đối với người thực hiện chế độ tập sự :

a) Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải làm báo cáo kết quả tập sự; người hướng dẫn tập sự phải có bản nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự gửi cơ quan sử dụng công chức;

b) Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất đạo đức và kết quả công việc của người tập sự, nếu người tập sự đạt yêu cầu của ngạch tập sự thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch công chức.

Điều 20. Huỷ bỏ quyết định tuyển dụng

1. Huỷ bỏ quyết định tuyển dụng trong các trường hợp sau đây :

- a) Người tập sự không hoàn thành nhiệm vụ;
- b) Người tập sự bị xử lý kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

2. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bằng văn bản huỷ bỏ quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người tập sự bị huỷ bỏ quyết định tuyển dụng thì được cơ quan sử dụng công chức trợ cấp 01 tháng lương và phụ cấp (nếu có) đang được hưởng và tiền tàu xe về nơi thường trú.

Chương III

SỬ DỤNG CÔNG CHỨC

Mục 1

BỐ TRÍ, PHÂN CÔNG CÔNG TÁC, CHUYỂN NGẠCH, NÂNG NGẠCH

Điều 21. Bố trí, phân công công tác

1. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức chịu trách nhiệm bố trí, phân công, giao

nhiệm vụ cho công chức, bảo đảm các điều kiện cần thiết để công chức thi hành nhiệm vụ, thực hiện các chế độ, chính sách đối với công chức.

2. Khi thực hiện việc bố trí, phân công công tác cho công chức phải bảo đảm phù hợp giữa nhiệm vụ được giao với ngạch công chức được bổ nhiệm, công chức ở ngạch nào thì bố trí công việc phù hợp với ngạch đó.

3. Công chức chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của mình; công chức giữ chức vụ lãnh đạo còn phải chịu trách nhiệm về việc thi hành nhiệm vụ, công vụ của công chức thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Chuyển ngạch

1. Công chức được phân công nhiệm vụ mới không phù hợp với ngạch công chức đang giữ thì phải chuyển ngạch cho phù hợp với vị trí và chuyên môn nghiệp vụ được giao.

2. Công chức được chuyển ngạch phải đáp ứng đúng tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch được chuyển và phù hợp với cơ cấu ngạch công chức của cơ quan.

3. Cơ quan sử dụng công chức khi chuyển ngạch cho công chức phải thành lập Hội đồng kiểm tra để sát hạch về trình độ, năng lực của công chức. Nếu công chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch mới, thì cơ quan sử dụng công chức ra quyết định bổ nhiệm theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức bổ nhiệm.

4. Hội đồng kiểm tra có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu bộ phận tổ chức cán bộ cơ quan;
- c) Các Ủy viên Hội đồng là lãnh đạo bộ phận chuyên môn, một số công chức có năng lực, trình độ nghiệp vụ ở cùng ngạch hoặc ngạch cao hơn (Chủ tịch Hội đồng phân công một trong số các Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng).

5. Hội đồng kiểm tra có nhiệm vụ :

- a) Xem xét các văn bản, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của ngạch mới, văn bản đánh giá nhận xét quá trình công tác của cơ quan cũ;
- b) Phỏng vấn công chức chuyển ngạch các vấn đề về chính trị, xã hội, chuyên môn;
- c) Kiểm tra công chức chuyển ngạch soạn thảo văn bản quản lý theo yêu cầu nhiệm vụ của ngạch;
- d) Hội đồng kiểm tra họp đánh giá kết quả; nếu xét thấy công chức đạt yêu cầu thì đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức bổ nhiệm vào ngạch.

6. Khi xét chuyển ngạch không được kết hợp nâng ngạch, nâng bậc lương.

Điều 23. Nâng ngạch, nâng bậc lương

1. Công chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, vị trí công tác phù hợp với ngạch và còn ngạch trên trong cùng ngành chuyên môn thì có thể được nâng ngạch. Việc nâng ngạch cho công chức phải thông qua kỳ thi nâng ngạch theo quy định. Công chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để nâng ngạch.

2. Công chức có đủ tiêu chuẩn, thời hạn và còn bậc trong ngạch thì được xem xét để nâng bậc lương. Công chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì được xem xét để nâng bậc lương trước thời hạn theo quy định của Chính phủ.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, công vụ nếu công chức đạt hiệu quả công tác cao và có triển vọng phát triển thì được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ra quyết định nâng ngạch hoặc nâng bậc lương trước thời hạn theo phân cấp.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc nâng ngạch và nâng bậc lương trước thời hạn quy định tại Điều này.

Điều 24. Cử công chức dự thi nâng ngạch

1. Việc xét cử công chức dự thi nâng ngạch do Hội đồng sơ tuyển của cơ quan thực hiện trên cơ sở nhu cầu ngạch công chức của cơ quan, vị trí công tác của công chức, phẩm chất đạo đức, trình độ năng lực, khả năng phát triển, kết quả hoàn thành nhiệm vụ của công chức. Thành phần Hội đồng sơ tuyển như thành phần của Hội đồng kiểm tra khi chuyển ngạch quy định tại khoản 4 Điều 22 của Nghị định này.

2. Công chức tham gia thi nâng ngạch phải đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi, có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng, đạt hệ số lương tối thiểu quy định đối với từng ngạch dự thi và các điều kiện cần thiết khác theo quy định, đồng thời phải được cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức cử tham gia kỳ thi.

Điều 25. Tổ chức thi nâng ngạch

Hàng năm, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức căn cứ vào cơ cấu ngạch công chức, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu thi nâng ngạch gửi Bộ Nội vụ để thống nhất kế hoạch và chỉ tiêu dự thi.

Điều 26. Hội đồng thi nâng ngạch

1. Khi tổ chức thi nâng ngạch, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi phải thành lập Hội đồng thi nâng ngạch có 05 hoặc 07 thành viên, bao gồm :

a) Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là người phụ trách công tác quản lý cán bộ, công chức của cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức;

c) Các Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các đơn vị chuyên ngành của cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức;

d) Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là người phụ trách lĩnh vực tuyển dụng và nâng ngạch của cơ quan được giao quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức.

2. Giúp việc Hội đồng nâng ngạch có Ban coi thi, Ban chấm thi.

Điều 27. Nhiệm vụ và quyền hạn Hội đồng thi nâng ngạch

Hội đồng thi nâng ngạch hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số và có nhiệm vụ, quyền hạn sau :

1. Thông báo kế hoạch thi nâng ngạch; thể lệ, quy chế thi; tiêu chuẩn và điều kiện dự thi; hồ sơ của người dự thi; môn thi, hình thức thi, thời gian, địa điểm;
2. Tổ chức việc ra đề thi; thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi;
3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự thi; thông báo danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự thi;
4. Chỉ đạo và tổ chức thi theo đúng quy chế; báo cáo kết quả thi lên cơ quan có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả kỳ thi;
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự thi.

Điều 28. Cách tính điểm và xác định trúng tuyển

1. Mỗi phần thi được chấm theo thang điểm 100.
2. Người trúng tuyển trong kỳ thi là người phải thi đủ các môn thi, có số điểm của mỗi phần thi đạt từ 55 điểm trở lên.

Điều 29. Chứng nhận ngạch và bổ nhiệm vào ngạch công chức

1. Căn cứ vào kết quả kỳ thi, chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày có kết quả thi, cơ quan có thẩm quyền quản lý ngạch công chức cấp giấy chứng nhận ngạch cho công chức đạt kết quả kỳ thi.
2. Căn cứ vào giấy chứng nhận ngạch, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức vào ngạch dự thi theo quy định.

Mục 2 :

ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG

Điều 30. Đào tạo bồi dưỡng công chức

1. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức có trách nhiệm xây dựng quy hoạch, kế hoạch và tổ chức việc đào tạo, bồi dưỡng để tạo nguồn và nâng cao trình độ, năng lực của công chức.
2. Cơ quan sử dụng công chức phải tạo điều kiện để công chức được tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực theo tiêu chuẩn chức danh chuyên môn nghiệp vụ của ngạch công chức và theo kế hoạch đào tạo bồi dưỡng.

Mục 3

**ĐIỀU ĐỘNG, BỔ NHIỆM CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM,
LUẬN CHUYỂN, BIỆT PHÁI**

Điều 31. Điều động

1. Việc điều động công chức phải căn cứ vào nhu cầu công tác của cơ quan và trình độ, năng lực của công chức.

2. Khi điều động công chức sang vị trí công tác có chuyên môn nghiệp vụ khác, cơ quan sử dụng và quản lý công chức phải đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chuyển ngạch công chức sang ngạch công chức tương đương phù hợp.

3. Những cán bộ, công chức thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, d, đ, g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003 nếu được cơ quan có thẩm quyền điều động về làm việc tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang, thì khi bổ nhiệm vào ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí công tác và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức. Trình tự thủ tục bổ nhiệm vào ngạch thực hiện như việc chuyển ngạch quy định tại Điều 22 Nghị định này.

Điều 32 . Bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo

1. Việc bổ nhiệm công chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí lãnh đạo, theo thẩm quyền và trình tự thủ tục quy định về bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

2. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo được bổ nhiệm có thời hạn, khi hết thời hạn giữ chức vụ phải được xem xét để bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại.

3. Công chức được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

Điều 33. Miễn nhiệm chức vụ lãnh đạo

Công chức giữ chức vụ lãnh đạo được cấp có thẩm quyền xem xét cho miễn nhiệm và bố trí công tác khác không chờ hết thời hạn bổ nhiệm trong các trường hợp sau đây :

1. Do nhu cầu công tác;
2. Do sức khỏe không bảo đảm;
3. Do không hoàn thành nhiệm vụ;
4. Do vi phạm kỷ luật nhưng chưa đến mức bị thi hành kỷ luật bằng hình thức cách chức.

Điều 34. Từ chức

1. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo xin từ chức, phải làm đơn gửi người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức. Người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức xem xét, quyết định.

2. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi nhận được đơn từ chức, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức phải xem xét để quyết định hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Khi đơn từ chức chưa được chấp thuận thì công chức giữ chức vụ lãnh đạo vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, chức trách được giao.

4. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo sau khi từ chức được bố trí công tác khác.

Điều 35. Luân chuyển

1. Việc luân chuyển công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây :

a) Thực hiện việc tăng cường, bổ sung cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp về số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b) Thực hiện việc luân chuyển cán bộ, công chức giữa trung ương và địa phương, giữa các cơ quan, các ngành, các lĩnh vực theo quy hoạch.

2. Cán bộ, công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc đối tượng quy định tại các điểm a, d, đ, g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003, được cơ quan có thẩm quyền quyết định luân chuyển về giữ chức vụ lãnh đạo tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang, khi bổ nhiệm vào ngạch công chức phải căn cứ vào vị trí công tác và tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch công chức. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm vào ngạch thực hiện như việc chuyển ngạch quy định tại Điều 22 Nghị định này.

3. Công chức được luân chuyển về làm việc ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo ngoài việc áp dụng các chính sách ưu đãi còn được hưởng một số chính sách khuyến khích khác theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 36. Biệt phái

1. Căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, công vụ, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức cử công chức biệt phái đến làm việc có thời hạn ở một cơ quan, tổ chức, đơn vị khác. Thời hạn cử biệt phái mỗi lần không quá ba năm.

2. Việc cử biệt phái công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây :

a) Do có những nhiệm vụ đột xuất, cấp bách mà chưa thể thực hiện việc điều động công chức;

b) Do có những công việc chỉ cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

3. Công chức được cử biệt phái chịu sự phân công công tác của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến. Cơ quan cử công chức biệt phái có trách nhiệm trả lương và bảo đảm các quyền lợi khác của công chức biệt phái.

4. Công chức được cử biệt phái đến vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định chung của Nhà nước.

Mục 4

ĐÁNH GIÁ CÔNG CHỨC

Điều 37. Mục đích

Đánh giá công chức để làm rõ năng lực, trình độ, kết quả công tác, phẩm chất đạo đức làm căn cứ để bố trí, sử dụng, bổ nhiệm, đề bạt, đào tạo, bồi dưỡng và thực hiện chính sách đối với công chức.

Điều 38. Căn cứ và trình tự đánh giá công chức

1. Khi đánh giá công chức, cơ quan sử dụng công chức phải căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kết quả hoàn thành nhiệm vụ và phẩm chất đạo đức của công chức.

2. Việc đánh giá công chức được tổ chức hàng năm và thực hiện vào cuối năm theo trình tự sau : công chức tự nhận xét công tác; tập thể nơi công chức làm việc tham gia góp ý và ghi phiếu phân loại; sau khi tham khảo ý kiến nhận xét, phân loại của tập thể, người đứng đầu cơ quan đánh giá và quyết định xếp loại công chức; thông báo ý kiến đánh giá đến từng công chức.

3. Công chức có quyền được trình bày, bảo lưu ý kiến tự đánh giá nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Việc đánh giá công chức biệt phái do cơ quan sử dụng công chức thực hiện. Văn bản đánh giá công chức biệt phái được gửi về cơ quan cử biệt phái để lưu vào hồ sơ công chức.

5. Tài liệu đánh giá công chức được lưu giữ trong hồ sơ công chức.

Điều 39. Đánh giá công chức lãnh đạo

Việc đánh giá công chức giữ chức vụ lãnh đạo được thực hiện theo phân cấp quản lý. Ngoài những căn cứ nêu tại Điều 38 Nghị định này, khi đánh giá công chức lãnh đạo còn phải căn cứ vào kết quả hoạt động của cơ quan, đơn vị và trách nhiệm của công chức giữ chức vụ lãnh đạo.

Chương IV

QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

Điều 40. Nội dung quản lý công chức

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, điều lệ, quy chế, phân cấp quản lý về công chức.

2. Lập quy hoạch, kế hoạch xây dựng và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức.

3. Quy định chức danh và tiêu chuẩn công chức.

4. Quyết định biên chế công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương; quy định định mức biên chế hành chính thuộc Ủy ban nhân dân.

5. Tổ chức thực hiện việc quản lý, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức.

6. Ban hành Quy chế tuyển dụng, nâng ngạch; chế độ tập sự.

7. Đánh giá công chức.

8. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức.

9. Thực hiện chế độ báo cáo và thống kê công chức.

10. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành quy định của pháp luật về công chức.

11. Chỉ đạo, tổ chức giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức.

Điều 41. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

Bộ Nội vụ là cơ quan của Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công chức, có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Xây dựng dự án luật, pháp lệnh về công chức để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

2. Xây dựng trình Chính phủ : phê duyệt quy hoạch, kế hoạch xây dựng đội ngũ công chức; đề án phân công, phân cấp quản lý công chức và tổng biên chế hành chính nhà nước; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức; chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ khác đối với công chức; chế độ công chức dự bị, chế độ tập sự và các văn bản pháp quy về quản lý công chức;

3. Xây dựng trình Chính phủ đề án về sử dụng, đánh giá, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước;

4. Xây dựng trình Chính phủ quy định định mức biên chế hành chính thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

5. Quyết định việc giao chỉ tiêu biên chế hành chính cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ;

6. Ban hành các quy định về chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức; ban hành Quy chế tuyển dụng, Quy chế nâng ngạch công chức;

7. Quản lý về số lượng, chất lượng, bổ nhiệm ngạch, xếp lương và nâng bậc lương các ngạch công chức cao cấp; tổ chức thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp và chuyên viên chính cho công chức; kiểm tra, giám sát các kỳ thi tuyển và thi nâng ngạch do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức; cấp giấy chứng nhận ngạch chuyên viên cao cấp và ngạch công chức chuyên ngành tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp;

8. Quy định về lập hồ sơ, quản lý hồ sơ; số hiệu công chức; phiếu công chức; thẻ và chế độ đeo thẻ của công chức;

9. Tổ chức thống kê đội ngũ công chức trong cả nước;

10. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước về công chức trong các cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương và địa phương;

11. Giải quyết các khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 42. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi tắt là Bộ) có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Quản lý về số lượng, chất lượng, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá, xếp lương và nâng bậc lương đối với công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống;

2. Tổ chức việc tuyển dụng và đào tạo bồi dưỡng công chức do Bộ trực tiếp quản lý;
3. Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng công chức dự bị theo quy định của pháp luật;
4. Giao chỉ tiêu biên chế đối với các cơ quan hành chính nhà nước do Bộ trực tiếp quản lý;
5. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ quản lý ngạch công chức chuyên ngành quy định tại Điều 44 Nghị định này đối với các ngạch công chức chuyên ngành do Bộ quản lý;
6. Tổ chức thi nâng ngạch đối với các ngạch công chức tương đương ngạch chuyên viên trở xuống theo quy định;
7. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc Bộ;
8. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
9. Tổ chức thống kê và báo cáo thống kê công chức theo các quy định;
10. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của Nhà nước đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành;
11. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo phân cấp và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 43. Phân công cơ quan quản lý ngạch công chức chuyên ngành

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ sau đây được phân công quản lý các ngạch công chức chuyên ngành :

1. Bộ Nội vụ quản lý các ngạch công chức chuyên ngành hành chính, cơ yếu;
2. Bộ Tài chính quản lý các ngạch công chức chuyên ngành kế toán, thuế, kiểm toán, hải quan, dự trữ;
3. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quản lý ngạch công chức chuyên ngành ngân hàng;
4. Thanh tra Nhà nước quản lý ngạch công chức chuyên ngành thanh tra;
5. Bộ Tư pháp quản lý ngạch công chức chuyên ngành tư pháp;
6. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý các ngạch công chức chuyên ngành nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy lợi;
7. Bộ Bưu chính, Viễn thông quản lý ngạch công chức chuyên ngành bưu chính, viễn thông.

Điều 44. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ quản lý ngạch công chức chuyên ngành

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý các ngạch công chức chuyên ngành có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Xây dựng tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức chuyên ngành để Bộ Nội vụ thống nhất ban hành;

2. Quy định nội dung thi tuyển, thi nâng ngạch các ngạch công chức chuyên ngành;
3. Xây dựng chế độ, chính sách đối với công chức chuyên ngành để Bộ Nội vụ trình Chính phủ;
4. Quy định nội dung, chương trình, phương thức và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng công chức các ngạch công chức chuyên ngành;
5. Tổ chức thi nâng ngạch và cấp giấy chứng nhận ngạch đối với các ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên chính được giao quản lý;
6. Phối hợp với Bộ Nội vụ tổ chức thi nâng ngạch đối với các ngạch công chức chuyên ngành tương đương ngạch chuyên viên cao cấp được giao quản lý.

Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Quản lý về số lượng, chất lượng, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá, xếp lương và nâng bậc lương đối với công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống;
2. Quyết định chỉ tiêu biên chế các cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
3. Tổ chức việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng công chức theo quy định;
4. Tổ chức thi tuyển, sử dụng và quản lý công chức dự bị theo quy định;
5. Tổ chức việc thi nâng lên ngạch cán sự, chuyên viên và các ngạch tương đương khác theo quy định;
6. Tổ chức thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ khác đối với công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
7. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
8. Thực hiện thống kê và báo cáo thống kê công chức theo các quy định;
9. Thanh tra, kiểm tra việc thi hành các quy định của Nhà nước đối với công chức trong các cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
10. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan sử dụng công chức

Cơ quan sử dụng công chức có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây :

1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước đối với công chức;
2. Bố trí, phân công nhiệm vụ và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của công chức;
3. Đề xuất với cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức các yêu cầu về tuyển dụng, bổ

nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch, điều động, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức trong cơ quan;

4. Đánh giá công chức thuộc quyền sử dụng theo quy định;
5. Bố trí, giao nhiệm vụ, hướng dẫn, nhận xét, đánh giá đối với công chức dự bị;
6. Thực hiện khen thưởng, kỷ luật công chức theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
7. Thống kê và báo cáo tình hình đội ngũ công chức thuộc quyền quản lý cho cơ quan quản lý công chức cấp trên theo quy định;
8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức thuộc phạm vi cơ quan.

Điều 47. Quản lý hồ sơ công chức

Cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ cá nhân của công chức. Mọi diễn biến trong quá trình công tác của công chức từ khi được tuyển dụng, bổ nhiệm đến khi thôi làm việc đều phải được lưu vào hồ sơ công chức.

Việc lập, quản lý và lưu giữ hồ sơ công chức thực hiện theo phân cấp quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 48. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức và Nghị định số 56/2000/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ sửa đổi khoản 2 Điều 6 Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 1998 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 49. Trách nhiệm hướng dẫn thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.
2. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị căn cứ các quy định tại Nghị định này hướng dẫn áp dụng đối với các cơ quan thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 50. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG
PHAN VĂN KHẢI

**43. QUYẾT ĐỊNH SỐ 03/2004/QĐ-TTG NGÀY 07-01-2004
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Phê duyệt Định hướng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn đến năm 2010.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 10 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh ngày 29 tháng 4 năm 2003 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998;

Căn cứ Nghị định số 114/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 85/2002/QĐ-TTg ngày 28 tháng 6 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 17/NQ-TW ngày 18 tháng 3 năm 2002 của Hội nghị lần thứ 5 Ban Chấp hành Trung ương Đảng (Khóa IX) về "Đổi mới và nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở cơ sở xã, phường, thị trấn";

Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Định hướng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn đến năm 2010 (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã) với nội dung chủ yếu sau đây:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU, ĐỐI TƯỢNG QUY HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Mục tiêu

a) Mục tiêu chung đến năm 2010:

Xây dựng, chuẩn hoá và từng bước trẻ hoá đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, đặc biệt là cán bộ chủ chốt, có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất và năng lực, bảo đảm đủ về số lượng, tiêu chuẩn, đồng bộ về cơ cấu, trình độ, tính kế thừa giữa các thế hệ nhằm đổi mới và nâng cao chất lượng hệ thống chính trị ở cơ sở xã, phường, thị trấn.

b) Mục tiêu cụ thể:

Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo tiêu chuẩn chức danh, trang bị, bổ sung những kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng quản lý điều hành, tạo điều

kiện cho cán bộ, công chức cấp xã hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Đến hết năm 2005, phấn đấu đạt:

+ 70 - 80% cán bộ chuyên trách giữ chức vụ qua bầu cử được đào tạo, bồi dưỡng đạt tiêu chuẩn quy định về trình độ lý luận chính trị, quản lý hành chính nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ và kỹ năng quản lý điều hành;

+ 80% công chức cấp xã ở vùng đồng bằng và đô thị đạt trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên;

+ 100% cán bộ chủ chốt và các chức danh chuyên môn ở các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, hải đảo được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về quản lý hành chính nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ đạt trình độ sơ cấp; lựa chọn để quy hoạch đào tạo trình độ trung cấp cho 25% đội ngũ cán bộ, công chức này.

- Từ năm 2006 đến năm 2010, trên cơ sở kết quả đạt được và kinh nghiệm của giai đoạn này, phấn đấu nâng trình độ cán bộ, công chức cấp xã giữ các chức danh được đào tạo đạt trình độ trung cấp trở lên; đạt mục tiêu trẻ hoá đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, đặc biệt là cán bộ chủ chốt; bảo đảm đủ về số lượng, tiêu chuẩn, đồng bộ về cơ cấu.

2. Yêu cầu:

a) Từng bước đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ quản lý, điều hành của chính quyền cấp xã.

b) Bảo đảm tính khả thi.

c) Bảo đảm tính đồng bộ và tính kế thừa trong đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

d) Bảo đảm từng bước chuẩn hoá và trẻ hoá đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức trong hệ thống chính trị ở cơ sở.

3. Đối tượng:

Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng áp dụng cho các đối tượng sau đây:

a) Những người do bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ (sau đây gọi chung là cán bộ chuyên trách cấp xã) trong hệ thống chính trị ở cơ sở bao gồm:

- Bí thư, Phó Bí thư Đảng uỷ, Thường trực Đảng uỷ (nơi không có Phó Bí thư chuyên trách công tác đảng), Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ (đối với những xã chưa thành lập Đảng bộ);

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân;

- Chủ tịch Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

b) Những người được tuyển dụng, giao giữ một chức danh chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Uỷ ban nhân dân cấp xã (gọi chung là công chức cấp xã) gồm các chức danh:

- Trưởng công an (nơi chưa có lực lượng Công an chính quy);

- Chỉ huy trưởng quân sự;

- Văn phòng - Thống kê;

- Tài chính - Kế toán;
- Địa chính - Xây dựng;
- Tư pháp - Hộ tịch;
- Văn hoá - Xã hội.

c) Những người đưa vào quy hoạch dự kiến nguồn cho các chức danh trên, bao gồm:

- Học sinh, sinh viên đã tốt nghiệp các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học đáp ứng đúng yêu cầu chuyên ngành các chức danh chuyên môn của cấp xã, hiện chưa có việc làm đang cư trú tại địa phương;

- Những người đã hoàn thành nghĩa vụ trong các lực lượng vũ trang (quân đội, công an), thanh niên xung phong và các đối tượng khác ở địa phương có trình độ văn hoá tốt nghiệp trung học phổ thông đủ tiêu chuẩn theo yêu cầu chức danh cán bộ, công chức cấp xã.

II. ĐỊNH HƯỚNG QUY HOẠCH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo chức danh

Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo chức danh tập trung vào các nội dung sau:

- Đào tạo, đào tạo bổ sung trình độ lý luận chính trị, quản lý hành chính nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ cho những người đang giữ các chức vụ qua bầu cử hay các chức danh chuyên môn còn trong độ tuổi quy hoạch (dưới 45 tuổi) đủ tiêu chuẩn về văn hoá, nhưng thiếu những kiến thức nêu trên;

- Bồi dưỡng cập nhật kiến thức chuyên môn cho những người giữ các chức vụ qua bầu cử, các chức danh chuyên môn gần đến tuổi nghỉ hưu theo quy định, nhưng thiếu tiêu chuẩn kiến thức chuyên môn;

- Đào tạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ cho những người được dự kiến phương án kiêm nhiệm theo hình thức di học tập trung hoặc vừa học vừa làm.

Việc đào tạo, bồi dưỡng các chức danh chuyên môn ở cấp xã cần tập trung trước hết vào những người chưa được đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ đang phụ trách.

2. Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo vùng

a) Vùng đồng bằng và đô thị

Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã tập trung vào các nội dung sau:

- Đào tạo cán bộ đương chức theo phương châm cán bộ còn trong độ tuổi quy hoạch nhưng thiếu kiến thức nào thì đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức đó để đạt trình độ từ trung cấp trở lên;

- Đào tạo những người chuẩn bị thay thế những cán bộ hưu trí đang đảm nhận công tác tại địa phương và những người đã cao tuổi.

b) Các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, hải đảo

Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã tập trung các nội dung sau:

- Quy hoạch đào tạo trình độ học vấn gắn với đào tạo chuyên môn nghiệp vụ và lý luận chính trị theo chương trình do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn để nhanh chóng có được đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã có đủ kiến thức và năng lực quản lý, điều hành kinh tế - xã hội của địa phương;

- Quy hoạch đào tạo cán bộ thông qua việc thực hiện nghĩa vụ trong các lực lượng vũ trang (quân đội, công an) và thanh niên xung phong; thông qua việc luân chuyển cán bộ ở huyện, tỉnh về công tác ở cơ sở.

3. Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn cán bộ, công chức cấp xã

Đối với những người đã hoàn thành nghĩa vụ trong các lực lượng vũ trang (quân đội, công an), thanh niên xung phong và các đối tượng khác ở địa phương có trình độ tốt nghiệp trung học phổ thông, có đủ tiêu chuẩn theo yêu cầu chức danh cán bộ, công chức cấp xã; học sinh, sinh viên các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học tốt nghiệp ra trường chưa có việc làm đang cư trú tại địa phương, việc quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo các nội dung sau:

- Lập kế hoạch đào tạo nguồn đối với các đối tượng đã hoàn thành nhiệm vụ trong các lực lượng vũ trang (quân sự, công an), thanh niên xung phong đã tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Tổ chức điều tra, tổng hợp, phân tích, phân loại các đối tượng là học sinh, sinh viên đã tốt nghiệp các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học theo chuyên ngành được đào tạo chưa có việc làm hiện đang cư trú tại địa phương; lập kế hoạch bồi dưỡng các kiến thức còn thiếu đối với các đối tượng này;

- Dự kiến kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ không chuyên trách, hợp đồng có thời hạn đưa vào diện quy hoạch cán bộ, công chức chuyên trách (coi nguồn này là công chức dự bị của cơ sở);

- Dự báo nhu cầu đào tạo của địa phương để lập kế hoạch đào tạo nguồn cán bộ dự bị theo chức danh chuẩn bị cho việc bổ sung, thay thế khi cần thiết.

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH, HÌNH THỨC, CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC CẤP XÃ

1. Yêu cầu

a) Chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã được xây dựng theo tinh thần đổi mới phù hợp với những quan điểm chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, yêu cầu cải cách hành chính và đặc điểm địa lý, trình độ dân trí, phù hợp với trình độ quản lý điều hành của chính quyền cấp xã ở từng vùng.

b) Nội dung đào tạo bồi dưỡng phải sát với thực tiễn, cụ thể với vị trí, chức năng, nhiệm vụ của từng chức danh, chú trọng kết hợp giữa đào tạo lý luận theo mục tiêu chương trình với đào tạo theo tình huống và phương pháp xử lý giải quyết các tình huống cụ thể trong quản lý điều hành của cán bộ chuyên trách và trong chuyên môn nghiệp vụ của công chức.

2. Nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng

a) Đối với cán bộ đảng, đoàn thể: Bí thư, Phó Bí thư đảng uỷ, Thường trực đảng uỷ, Bí thư, Phó Bí thư chi bộ (đối với những xã chưa thành lập đảng bộ), Chủ tịch Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, cần đào tạo, bồi dưỡng:

- Trình độ trung cấp lý luận chính trị và trung cấp chuyên môn, nghiệp vụ theo chức vụ đang đảm nhận (đối với cấp xã ở vùng đồng bằng và đô thị);

- Đào tạo trình độ học vấn kết hợp với bồi dưỡng chương trình lý luận chính trị và chuyên môn nghiệp vụ (đối với xã, thị trấn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, hải đảo).

b) Đối với cán bộ chính quyền: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân, cần đào tạo:

- Trình độ trung cấp lý luận chính trị, trung cấp quản lý nhà nước và trung cấp chuyên môn nghiệp vụ (đối với cấp xã ở vùng đồng bằng và đô thị);

- Trình độ học vấn kết hợp với bồi dưỡng chương trình lý luận chính trị, chương trình quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ (đối với xã, thị trấn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc, hải đảo).

c) Đối với các chức danh chuyên môn thuộc Uỷ ban nhân dân cấp xã (quy định tại điểm b khoản 3 Mục I Điều này) nội dung, chương trình đào tạo:

- Chuyên môn, nghiệp vụ hệ trung cấp, kiến thức cơ bản về tin học văn phòng (đối với cấp xã ở vùng đồng bằng);

- Đối với cán bộ, công chức ở phường của các thành phố, thị xã, trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, đào tạo phổ cập chương trình tin học văn phòng;

- Trình độ học vấn kết hợp với bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ (đối với xã, thị trấn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, hải đảo);

d) Đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc cho cán bộ, công chức cấp xã không biết tiếng dân tộc ở những xã có đồng bào dân tộc chiếm từ 50% dân số trở lên ở địa phương.

3. Hình thức đào tạo

Các hình thức đào tạo: chính quy, không chính quy, bán tập trung, bồi dưỡng ngắn hạn, dài hạn.

4. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng

a) Kiện toàn, củng cố để nâng cao năng lực đào tạo bồi dưỡng của các trường chính trị, trường quân sự các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học của các Bộ, ngành được giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

b) Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ giáo viên của các cơ sở đào tạo cán bộ, công chức cấp xã.

5. Các giải pháp thực hiện

a) Tiếp tục hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

b) Điều tra, thống kê, phân tích thực trạng cán bộ, công chức cấp xã theo các tiêu chí: độ tuổi, giới tính, dân tộc, tôn giáo, chức vụ, thâm niên công tác, trình độ học vấn, lý luận chính trị, quản lý hành chính nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ, làm cơ sở cho việc xây dựng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

c) Dự báo nhu cầu và xây dựng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã từ nay đến năm 2005 và đến năm 2010.

d) Xây dựng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã theo chức danh, theo vùng; quy hoạch cán bộ, công chức nguồn.

Điều 2. Phân công tổ chức thực hiện

1. Bộ Nội vụ

a) Hướng dẫn các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã; tổng hợp quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã của cả nước.

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung ban hành các chính sách, chế độ cho cán bộ, công chức cấp xã được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu, thống nhất hệ thống chương trình khung, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

d) Chủ trì, phối hợp với các Bộ: Tài chính, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Giáo dục và Đào tạo, Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn hoá - Thông tin, Quốc phòng, Công an chỉ đạo các trường trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học chuyên ngành được giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức chuyên môn cấp xã xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng về các chuyên môn nghiệp vụ để đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức cấp xã.

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình nội dung giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng tiếng dân tộc cho cán bộ, công chức nhà nước và cán bộ, công chức cấp xã các địa phương vùng đồng bào dân tộc.

e) Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã hàng năm và 5 năm của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; tổng hợp, đánh giá kết quả và hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã trong toàn quốc; định kỳ 2 năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính

a) Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn các địa phương cân đối kế hoạch ngân sách hàng năm và 5 năm dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã.

b) Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ xây dựng kế hoạch ngân sách đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy, học cho các cơ sở được giao nhiệm vụ trực tiếp đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

3. Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ (Học viện Hành chính Quốc gia) xây dựng kết hợp

chương trình đào tạo trung cấp lý luận chính trị với đào tạo trung cấp quản lý nhà nước để tổ chức đào tạo cho đội ngũ cán bộ, công chức cấp xã.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ ban hành quy chế hướng dẫn thực hiện việc đào tạo trình độ học vấn kết hợp với chuyên môn, nghiệp vụ cho các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã ở miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, hải đảo. Ưu tiên các vùng Tây Nguyên, các tỉnh vùng núi phía Bắc và các tỉnh Tây Nam Bộ.

5. Bộ Công an, Bộ Quốc phòng

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ chỉ đạo các trường nghiệp vụ của Bộ:

a) Xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình về chuyên môn, nghiệp vụ để đào tạo trình độ trung cấp cho Trường Công an xã, Chỉ huy trưởng Quân sự cấp xã ở vùng đồng bằng và đô thị.

b) Xây dựng chương trình, biên soạn tài liệu đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho Trường Công an xã, Chỉ huy trưởng Quân sự xã, thị trấn miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc ít người, hải đảo.

6. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Căn cứ các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về cán bộ, công chức cấp xã; đặc điểm địa lý, tự nhiên, yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và trình độ dân trí của từng địa phương; quy hoạch cán bộ, công chức cấp xã và năng lực của các cơ sở đào tạo tại địa phương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện điều tra, thống kê, phân tích, phân loại cán bộ, công chức cấp xã phục vụ cho công tác lập quy hoạch, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng.

b) Tổng hợp quy hoạch, đào tạo cán bộ, công chức cấp xã; lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã 5 năm, hàng năm của địa phương gửi Bộ Nội vụ và tổ chức triển khai thực hiện.

c) Tổng hợp số lượng cán bộ, công chức được đào tạo hàng năm, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cơ sở hàng năm báo cáo về Bộ Nội vụ.

d) Trong phạm vi những quy định của Chính phủ, ban hành chế độ, chính sách phù hợp với thực tiễn của địa phương động viên, khuyến khích cán bộ, công chức cấp xã tham gia học tập.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

44. NGHỊ ĐỊNH SỐ 121/2003/NĐ-CP NGÀY 21-10-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998 và Pháp lệnh Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Nghị định này quy định về số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ, công chức cấp xã); quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã, chế độ đối với cán bộ không chuyên trách cấp xã và cán bộ thôn, làng, ấp, bản, buôn, sóc ở xã và tổ dân phố ở phường, thị trấn (sau đây gọi chung là thôn và tổ dân phố).

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Nghị định này áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

1. Cán bộ chuyên trách cấp xã bao gồm:

a) Bí thư, Phó Bí thư Đảng ủy, Thường trực Đảng ủy cấp xã (nơi không có Phó Bí thư chuyên trách công tác đảng); Bí thư, Phó Bí thư Chi bộ xã (nơi chưa thành lập Đảng ủy cấp xã);

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân;

c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

d) Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc;

đ) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân và Chủ tịch Hội Cựu chiến binh.

2. Công chức cấp xã bao gồm:

a) Trường công an (nơi chưa bố trí lực lượng công an chính quy);

b) Chi huy trưởng quân sự;

c) Văn phòng - Thống kê;

d) Địa chính - Xây dựng;

d) Tài chính - Kế toán;

e) Tư pháp - Hộ tịch;

g) Văn hóa - Xã hội.

3. Cán bộ không chuyên trách cấp xã bao gồm:

a) Trường Ban Tổ chức đảng, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra đảng, Trường Ban Tuyên giáo và 01 cán bộ Văn phòng Đảng ủy;

b) Phó Trường công an (nơi chưa bố trí lực lượng công an chính quy);

c) Phó Chi huy trưởng quân sự;

d) Cán bộ kế hoạch - giao thông - thủy lợi - nông, lâm, ngư, diêm nghiệp;

d) Cán bộ lao động - thương binh và xã hội;

e) Cán bộ dân số - gia đình và trẻ em;

g) Thủ quỹ - văn thư - lưu trữ;

h) Cán bộ phụ trách đài truyền thanh;

i) Cán bộ quản lý nhà văn hóa;

k) Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc: Phó các đoàn thể cấp xã: Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh;

l) Chủ tịch Hội Người cao tuổi; Chủ tịch Hội Chữ thập đỏ Việt Nam.

4. Cán bộ không chuyên trách ở thôn và tổ dân phố gồm: Bí thư Chi bộ thôn; trưởng thôn; công an viên ở thôn và Bí thư Chi bộ, tổ trưởng dân phố ở phường, thị trấn.

Điều 3. Số lượng cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã

Số lượng cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã quy định tại khoản 1 và 2 Điều 2 của Nghị định này được quy định như sau:

1. Đối với xã đồng bằng, phường và thị trấn:

- Dưới 10.000 dân được bố trí không quá 19 cán bộ, công chức;

- Từ 10.000 dân trở lên, cứ thêm 3.000 dân được bố trí thêm 01 cán bộ, công chức, nhưng tối đa không quá 25 cán bộ, công chức.

2. Đối với xã miền núi, vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hải đảo:

- Dưới 1.000 dân được bố trí không quá 17 cán bộ, công chức;

- Từ 1.000 dân đến dưới 5.000 dân được bố trí không quá 19 cán bộ, công chức;

- Từ 5.000 dân trở lên, cứ thêm 1.500 dân được bố trí thêm 01 cán bộ, công chức, nhưng tối đa không quá 25 cán bộ, công chức.

3. Việc bố trí thêm cán bộ, công chức cấp xã ở mỗi xã tăng theo số dân do Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

Điều 4. Chế độ tiền lương đối với cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã

1. Cán bộ chuyên trách cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 2 của Nghị định này được hưởng chế độ tiền lương như sau:

a) Bí thư Đảng ủy, Bí thư Chi bộ cấp xã (nơi chưa thành lập Đảng ủy xã): hệ số 2,0 mức lương tối thiểu;

b) Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Chi bộ cấp xã (nơi chưa thành lập Đảng ủy cấp xã), Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân: hệ số 1,9 mức lương tối thiểu;

c) Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thường trực Đảng ủy (nơi chưa có Phó Bí thư chuyên trách công tác đảng), Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc: hệ số 1,8 mức lương tối thiểu;

d) Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh: hệ số 1,7 mức lương tối thiểu;

đ) Các chức vụ trên nếu được tái cử, kể từ nhiệm kỳ thứ hai (từ tháng 6/1 trở đi) được hưởng phụ cấp thêm 5% hàng tháng theo mức lương chức vụ đảm nhiệm;

e) Trường hợp công chức cấp xã được bầu giữ các chức vụ qua bầu cử quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này nếu xếp lương theo chức vụ bầu cử mà thấp hơn mức lương của chức danh chuyên môn hiện hưởng thì được hưởng lương chức vụ đó và bảo lưu hệ số chênh lệch giữa mức lương chuyên môn và mức lương chức vụ.

2. Công chức cấp xã quy định tại khoản 2 Điều 2 của Nghị định này được hưởng chế độ tiền lương như sau:

a) Công chức cấp xã tốt nghiệp đào tạo đại học trở lên phù hợp chuyên môn của chức danh được hưởng lương theo bảng lương hành chính, ngạch chuyên viên; tốt nghiệp trung cấp phù hợp chuyên môn của chức danh được hưởng lương theo ngạch cán sự; tốt nghiệp sơ cấp phù

hợp chuyên môn của chức danh được hưởng lương theo ngạch nhân viên văn thư. Được nâng lương theo niên hạn như đối với cán bộ, công chức ngạch tương ứng ở cấp huyện trở lên;

b) Người đang tập sự công chức cấp xã được hưởng 85% lương theo các ngạch công chức tương ứng; thời gian hưởng lương tập sự thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước;

c) Công chức cấp xã đang công tác chưa tốt nghiệp đào tạo chuyên môn theo quy định thì được hưởng: hệ số lương bằng 1,09 mức lương tối thiểu;

d) Riêng đối với trường công an, chỉ huy trưởng quân sự, hưởng theo lương chức danh, nếu thấp hơn mức sinh hoạt phí hiện hưởng thì được bảo lưu khoản chênh lệch để bằng mức sinh hoạt phí hiện hưởng cho đến hết năm 2005 sau đó hưởng theo lương chức danh.

Điều 5. Chế độ bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế

1. Cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã được thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội theo Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ và Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ và bảo hiểm y tế theo Điều lệ Bảo hiểm y tế ban hành kèm theo Nghị định số 58/1998/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 1998 của Chính phủ; khi đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định của Bộ luật Lao động, nếu có đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên thì được hưởng chế độ hưu trí.

2. Cán bộ chuyên trách cấp xã khi thôi đảm nhiệm chức vụ, có đủ 10 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên và còn thiếu tối đa 5 năm thì đủ tuổi nghỉ hưu, chưa nhận trợ cấp một lần về bảo hiểm xã hội và tự nguyện đóng tiếp 15% tiền bảo hiểm xã hội hàng tháng theo mức lương trước khi thôi đảm nhiệm chức vụ cho cơ quan bảo hiểm xã hội nơi cư trú cho đến khi đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội và đủ tuổi nghỉ hưu thì được hưởng chế độ hưu trí.

Điều 6. Chế độ áp dụng đối với cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã là người đang được hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động

Cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã là người đang hưởng chế độ hưu trí hoặc trợ cấp mất sức lao động được hưởng 40% lương chức danh theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định này từ ngày 01 tháng 01 năm 2005 và không phải đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Điều 7. Chế độ phụ cấp đối với cán bộ không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố

Cán bộ không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn và tổ dân phố được hưởng chế độ phụ cấp hàng tháng.

Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cụ thể

số lượng cán bộ không chuyên trách cho từng xã, phường, thị trấn và mức phụ cấp cụ thể cho từng chức danh cán bộ không chuyên trách.

Điều 8. Đào tạo, bồi dưỡng

Cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã và cán bộ không chuyên trách ở xã, ở thôn và tổ dân phố khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì được hưởng chế độ như cán bộ, công chức ở cấp trên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Đối với cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã và cán bộ không chuyên trách ở xã, ở thôn thuộc các xã vùng cao, vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo thì được cấp toàn bộ chi phí học tập, ăn ở, đi lại.

Điều 9. Nguồn kinh phí để thực hiện chế độ, chính sách

Nguồn kinh phí để thực hiện các chế độ cho các đối tượng quy định tại Nghị định này thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách Nhà nước hiện hành.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Nghị định này thay thế Nghị định số 50/CP ngày 26 tháng 7 năm 1995 và Nghị định số 09/1998/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 50/CP ngày 26 tháng 7 năm 1995 về chế độ sinh hoạt phí đối với cán bộ xã, phường, thị trấn.

Bãi bỏ các chế độ quy định đối với cán bộ xã, phường, thị trấn tại Điều 12 Nghị định số 40/1999/ND-CP ngày 23 tháng 6 năm 1999 của Chính phủ về công an xã; tiết 3 khoản 1 và tiết 1 khoản 3 Điều 1 Nghị định số 46/2000/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2000 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 35/CP ngày 14 tháng 6 năm 1996 của Chính phủ quy định chi tiết thực hiện Pháp lệnh Dân quân tự vệ.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành có liên quan hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 12. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

II. CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI CÓ LIÊN QUAN

45. HƯỚNG DẪN SỐ 17-HD/TCTW NGÀY 23-4-2003 CỦA BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG ĐẢNG

Về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước

Quy hoạch cán bộ là một chủ trương lớn có từ lâu của Đảng ta, được khẳng định trong Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá VIII về Chiến lược cán bộ thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và được nhấn mạnh trong Kết luận Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá IX về công tác tổ chức và cán bộ.

Thực hiện các Nghị quyết của Trung ương, các cấp uỷ đảng, ban cán sự đảng, đảng đoàn đã tiến hành quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, từ đó lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, điều động và luân chuyển cán bộ, chuẩn bị nhân sự cho các kỳ đại hội và bầu cử HĐND và UBND các cấp. Phần lớn cán bộ mới đảm nhận nhiệm vụ chủ chốt của các cấp uỷ và bộ, ngành đều trong diện được quy hoạch.

Tuy đạt được một số kết quả, nhưng công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo và quản lý còn nhiều thiếu sót: còn mang tính hình thức, chưa bám sát yêu cầu nhiệm vụ chính trị và đội ngũ cán bộ hiện có, quy hoạch còn khép kín trong từng địa phương, đơn vị, chưa gắn quy hoạch với các khâu: đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển cán bộ.

Những thiếu sót nói trên có nhiều nguyên nhân, nhưng chủ yếu là do những nguyên nhân chủ quan:

- Cấp uỷ, tập thể lãnh đạo, nhất là người đứng đầu chưa nhận thức đầy đủ ý nghĩa và tầm quan trọng của công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý, đặc biệt là quy hoạch cán bộ lãnh đạo chủ chốt; do đó chưa quyết tâm xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ, thiếu sự tập trung chỉ đạo, kiểm tra đôn đốc cấp dưới, thiếu biện pháp cụ thể để tháo gỡ vướng mắc.

- Chậm đổi mới nội dung và phương pháp làm quy hoạch cán bộ, chưa bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, chưa kết hợp tốt vai trò lãnh đạo của tập thể cấp uỷ với trách nhiệm cá nhân người đứng đầu. Cơ quan tổ chức các cấp mà trước hết là Ban Tổ chức Trung ương chưa chủ động, tích cực tham mưu, đề xuất, hướng dẫn, kịp thời rút kinh nghiệm.

Thực hiện Nghị quyết Trung ương 3 khoá VIII, Ban Tổ chức Trung ương đã có Hướng

dẫn số 11-HDTC/TW về công tác quy hoạch cán bộ nói chung. Bản Hướng dẫn này tập trung vào đối tượng cán bộ lãnh đạo và quản lý.

A - MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO VÀ QUẢN LÝ

I. YÊU CẦU, QUAN ĐIỂM, NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ (DƯỚI ĐÂY GỌI TẮT LÀ QUY HOẠCH CÁN BỘ):

1. Yêu cầu:

Công tác quy hoạch cán bộ thời gian tới cần đạt được những yêu cầu sau:

- Xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp có đủ phẩm chất và năng lực, số lượng, có cơ cấu hợp lý, bảo đảm sự chuyển tiếp vững vàng, liên tục giữa các thế hệ cán bộ nhằm thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá, xây dựng và bảo vệ Tổ quốc xã hội chủ nghĩa.

- Tạo nguồn dồi dào để xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp của đất nước một cách cơ bản và lâu dài, sớm phát hiện và đào tạo có định hướng đối với những cán bộ trẻ có triển vọng xuất hiện trong hoạt động thực tiễn (chú trọng cán bộ xuất thân công nhân, con em nông dân, gia đình có công với cách mạng, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số...); tạo môi trường bình đẳng về điều kiện và cơ hội để đông đảo cán bộ rèn luyện, phấn đấu, trưởng thành.

- Làm căn cứ để đẩy mạnh việc đào tạo, đào tạo lại cán bộ và luân chuyển cán bộ trong hệ thống chính trị theo quy hoạch.

2. Quan điểm, nguyên tắc:

Xây dựng quy hoạch cán bộ phải xuất phát từ những quan điểm cơ bản về công tác cán bộ của Đảng ta, được nêu rõ trong các Nghị quyết Trung ương là: Xây dựng đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý nhằm phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị và nhiệm vụ tổ chức trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước; phải trên cơ sở quán triệt quan điểm giai cấp công nhân; phải giữ vững nguyên tắc Đảng thống nhất lãnh đạo công tác cán bộ và quản lý đội ngũ cán bộ, đồng thời phát huy trách nhiệm của các tổ chức thành viên trong hệ thống chính trị; Đảng lãnh đạo công tác cán bộ theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, tôn trọng pháp luật Nhà nước và điều lệ của các tổ chức quần chúng.

Trên cơ sở đó, cần thống nhất một số nguyên tắc chỉ đạo cụ thể trong việc xây dựng quy hoạch cán bộ là:

- Quy hoạch cán bộ phải gắn với quy hoạch chung của đội ngũ cán bộ và các khâu trong công tác cán bộ. Quy hoạch đó phải sát với thực tiễn, trên cơ sở nắm chắc đội ngũ cán bộ hiện có và nguồn cán bộ, dự báo được yêu cầu sắp đến, đề ra được các biện pháp tích cực, khả thi, hiệu quả.

- Quy hoạch cán bộ cấp uỷ là nội dung chủ yếu của quy hoạch cán bộ lãnh đạo và quản lý.

- Quy hoạch cán bộ cần được tiến hành đồng bộ trong cả bốn cấp từ Trung ương đến cơ sở, quy hoạch cấp dưới làm căn cứ cho quy hoạch cấp trên, quy hoạch cấp trên thúc đẩy và tạo điều kiện cho quy hoạch cấp dưới.

- Quy hoạch cán bộ phải đảm bảo "mở" về "động". Mở là không khép kín trong từng địa phương, đơn vị, không hạn chế trong số ít người được định sẵn một cách chủ quan. Động là quy hoạch được rà soát thường xuyên, được điều chỉnh theo sát sự phát triển của cán bộ, kịp thời bổ sung những nhân tố mới. Trong quy hoạch, mỗi chức danh lãnh đạo cần quy hoạch ít nhất từ 2 đến 3 đồng chí dự bị; mỗi cán bộ có thể dự kiến đảm nhiệm từ 2 đến 3 chức danh.

- Cán bộ trong diện quy hoạch phải là những người đáp ứng cơ bản tiêu chuẩn chức danh cán bộ, nhưng cần được tiếp tục hoàn thiện thông qua đào tạo, rèn luyện và thử thách trong thực tiễn.

- Cán bộ trong quy hoạch phải được quản lý theo quy chế phân cấp quản lý cán bộ như đối với cán bộ đương chức. Người đứng đầu tổ chức phải có trách nhiệm đề cử và trực tiếp bồi dưỡng những cán bộ dự bị theo quy hoạch đã được tập thể có thẩm quyền quyết định.

II. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY HOẠCH CÁN BỘ:

1. Tiêu chuẩn cán bộ lãnh đạo, quản lý:

Tiêu chuẩn chung của cán bộ, cán bộ lãnh đạo, quản lý đã được nêu trong Nghị quyết Hội nghị lần thứ 3 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá VIII, được bổ sung, cụ thể hoá tại Kết luận của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương khoá IX.

Tiêu chuẩn cán bộ thể hiện những yêu cầu về phẩm chất và năng lực đối với cán bộ, phải được bổ sung, cụ thể hoá cho thích hợp với mỗi bước phát triển của cách mạng. Phẩm chất và năng lực của người cán bộ lãnh đạo, quản lý phải được đánh giá thông qua việc hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao. Trong điều kiện hiện nay cần nhấn mạnh năng lực tổ chức thực tiễn và khả năng đoàn kết, quy tụ cán bộ; lối sống trong sạch, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; bản thân cán bộ và gia đình phải gương mẫu chấp hành đúng pháp luật, không lạm dụng chức quyền và lợi dụng chức quyền của người thân mưu lợi riêng.

2. Một số yêu cầu cụ thể đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý:

Trên cơ sở những tiêu chuẩn chung nói trên, cán bộ lãnh đạo và quản lý còn phải đáp ứng một số yêu cầu cụ thể sau đây:

- Yêu cầu kinh qua thực tiễn lãnh đạo và quản lý ở cấp dưới:

Đây là một yêu cầu không thể thiếu đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý. Cán bộ lãnh đạo trong cấp uỷ cấp trên nói chung phải kinh qua cán bộ chủ chốt trong cấp uỷ cấp dưới, tốt nhất là người đứng đầu.

- Yêu cầu về trình độ đào tạo:

Cán bộ lãnh đạo chủ chốt từ cấp huyện trở lên, phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành và cao cấp lý luận chính trị. Đối với cán bộ dưới 45 tuổi thuộc diện quy hoạch chức danh chủ chốt phải học xong cao cấp lý luận chính trị hệ tập trung.

- Yêu cầu về độ tuổi:

Những đồng chí lần đầu tham gia cấp uỷ, ban lãnh đạo các tổ chức trong hệ thống chính trị nói chung phải đủ tuổi để có thể công tác 2 nhiệm kỳ trở lên (trường hợp đặc biệt ít nhất cũng phải trọn 1 nhiệm kỳ). Những đồng chí tiếp tục đảm nhiệm chức vụ hiện giữ phải đủ tuổi công tác 1 nhiệm kỳ. Cán bộ dự bị kế cận các chức danh chủ chốt phải đủ tuổi công tác trọn 1 nhiệm kỳ.

Các cấp uỷ, ban cán sự đảng, đảng đoàn cần cụ thể hoá những tiêu chuẩn, yêu cầu nói trên, làm căn cứ cho việc xây dựng quy hoạch cán bộ các cấp.

B. HƯỚNG DẪN QUY HOẠCH CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CẤP TỈNH (hướng dẫn này cũng có thể áp dụng cho cấp huyện với những điều chỉnh thích hợp)

I. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG:

1. Đối tượng:

- Đối tượng chủ yếu của quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh là quy hoạch cấp uỷ tỉnh, bao gồm quy hoạch các chức danh bí thư, phó bí thư, uỷ viên ban thường vụ, uỷ viên ban chấp hành đảng bộ tỉnh, chủ tịch, phó chủ tịch HĐND và UBND tỉnh. Quy hoạch bí thư, phó bí thư, chủ tịch, phó chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện, trưởng các ban, ngành và đoàn thể cấp tỉnh là một bộ phận của quy hoạch cán bộ cấp tỉnh.

2. Nội dung:

- Ban Thường vụ tỉnh, thành uỷ (sau đây gọi tắt là ban thường vụ) xây dựng và thực hiện quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp mình, đồng thời báo cáo Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương) về quy hoạch cán bộ diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý.

Ban thường vụ căn cứ các quy định chung, xác định phương hướng, nội dung và phương pháp làm quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp dưới.

- Ban thường vụ chỉ đạo, kiểm tra cấp huyện và các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh xây dựng quy hoạch cán bộ; phê chuẩn quy hoạch cán bộ thuộc diện ban thường vụ quản lý.

II. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH:

1. Rà soát, đánh giá đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh:

- Trên cơ sở các tiêu chuẩn, yêu cầu nêu trên, căn cứ vào kết quả công tác cụ thể của mỗi cán bộ, cần rà soát lại về phẩm chất, năng lực, trình độ đào tạo, tín nhiệm, tuổi tác, sức khoẻ... của từng uỷ viên ban chấp hành khoá đương nhiệm; phân loại những cán bộ có triển vọng đảm nhận nhiệm vụ cao hơn, những cán bộ không đủ điều kiện tiếp tục tham gia trên cương vị cũ, những cán bộ cần bố trí lại.

Đánh giá mặt mạnh, mặt yếu của ban thường vụ, của cấp uỷ về chất lượng, số lượng, sự phân bố, cơ cấu, nhất là các cơ cấu về trình độ, độ tuổi, cán bộ xuất thân công nhân, nữ, cán bộ dân tộc thiểu số (thuy theo đặc điểm từng địa phương).

- Rà soát lại đội ngũ cán bộ chủ chốt cấp huyện và sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh không tham gia tỉnh, thành uỷ theo những nội dung trên. Rà soát, phê chuẩn quy hoạch cán bộ diện Ban thường vụ quản lý, qua đó xác định tình hình và chất lượng nguồn bổ sung cấp uỷ tỉnh khoá tới.

- Phát hiện, thẩm định, và quản lý nguồn cán bộ trẻ, có triển vọng, cán bộ xuất thân công nhân, con em công nông, gia đình có công với cách mạng, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số... xuất hiện trong hoạt động thực tiễn, đang là cán bộ lãnh đạo, quản lý ưu tú cấp dưới.

2. Xác định cụ thể tiêu chuẩn và yêu cầu cán bộ lãnh đạo, quản lý; phương hướng cấu tạo cấp uỷ tỉnh, thành khoá tới:

Căn cứ vào yêu cầu tiêu chuẩn cán bộ nêu trên, tình hình đội ngũ cán bộ địa phương, xác định cụ thể tiêu chuẩn, yêu cầu đối với cán bộ dự bị các chức danh tỉnh uỷ viên, uỷ viên thường vụ, bí thư, phó bí thư...

Trong phương hướng cấu tạo cấp uỷ khoá tới cần định hướng cơ cấu phù hợp với nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, khắc phục tình trạng tăng tuổi bình quân, giảm tỷ lệ cán bộ trẻ, nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số, gò ép cơ cấu không đảm bảo tiêu chuẩn.

Tiêu chuẩn, yêu cầu đối với cấp uỷ viên, phương hướng cấu tạo cấp uỷ khoá tới phải được Ban thường vụ tỉnh, thành uỷ thảo luận thông qua.

3. Dự kiến quy hoạch sơ bộ cấp uỷ tỉnh khoá tới:

- Dự kiến các trường hợp nghỉ chế độ, bố trí, phân công lại... đối với các đồng chí trong cấp uỷ, ban thường vụ, thường trực hiện nay, nhất là các trường hợp thôi không tham gia cấp uỷ nhiệm kỳ tới.

- Rà soát đối tượng quy hoạch cấp uỷ khoá tới từ các nguồn sau đây: Quy hoạch cán bộ lãnh đạo chủ chốt cấp huyện, sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh (nhất là quy hoạch cấp trưởng); các kết quả giới thiệu nguồn của hội nghị cán bộ, của người đứng đầu, của cán bộ lãnh đạo địa phương qua các thời kỳ am hiểu đội ngũ cán bộ... Trên cơ sở đó dự kiến sơ bộ các phương án quy hoạch cấp uỷ tỉnh, có thể dự kiến quy hoạch từng chức danh cụ thể (bí thư, phó bí thư, chủ tịch, phó chủ tịch HĐND, UBND...). Đối với việc quy hoạch 4 chức danh bí thư, phó bí thư, chủ tịch HĐND, chủ tịch UBND tỉnh, thành phố cần có sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban thường vụ với Ban Tổ chức Trung ương.

Ban tổ chức tỉnh, thành uỷ chủ động làm tốt trách nhiệm tham mưu, xây dựng quy hoạch kế hoạch, phối hợp với các cơ quan liên quan xử lý tổng hợp các thông tin về cán bộ, đề xuất và tổ chức thẩm định nhân sự.

- Nghiên cứu các phương án quy hoạch, phân tích kỹ về chất lượng, cơ cấu... để xây dựng phương án tối ưu. Nếu trong các phương án quy hoạch không bảo đảm tỷ lệ cơ cấu cán bộ trẻ, cán bộ xuất thân công nhân, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số... thì phải tích cực phát hiện, tìm nguồn bổ sung từ cấp dưới và từ nơi khác.

Mỗi phương án phải bảo đảm yêu cầu mỗi chức danh lãnh đạo có ít nhất từ 2 đến 3 cán bộ dự bị, mỗi cán bộ có thể dự kiến đảm nhận từ 2 đến 3 chức danh.

4. Xét duyệt quy hoạch:

- Ban thường vụ nghe và cho ý kiến dự kiến sơ bộ quy hoạch cấp uỷ tỉnh; thảo luận xác định yêu cầu, phương hướng quy hoạch; phát hiện, giới thiệu bổ sung nguồn. Ban Tổ chức tỉnh, thành uỷ có trách nhiệm tổng hợp, tiếp tục hoàn thiện đề án quy hoạch cán bộ.

- Ban thường vụ thảo luận và quyết định thông qua quy hoạch cán bộ cấp uỷ tỉnh.

Sau khi nghe và thảo luận đề án đã được điều chỉnh, bổ sung, trên cơ sở danh sách dự kiến quy hoạch cấp uỷ, ban thường vụ cấp uỷ, dự kiến quy hoạch cho từng chức danh, các cấp uỷ viên ban thường vụ bỏ phiếu giới thiệu từ 2 đến 3 cán bộ dự bị cho mỗi chức danh. Những người được đa số phiếu trong ban thường vụ giới thiệu (trên 50%) được đưa vào diện quy hoạch.

Trường hợp cần thiết, Ban thường vụ có thể thông qua danh sách cán bộ trẻ, cán bộ xuất thân công nhân, cán bộ nữ, cán bộ người dân tộc thiểu số, con em công nông và gia đình có công với cách mạng... dự kiến trong quy hoạch cấp uỷ khoá tới.

Nếu qua bỏ phiếu giới thiệu không xác định được cán bộ thuộc diện quy hoạch đối với 4 chức danh chủ chốt, thì cần kịp thời báo cáo về Ban Bí thư (thông qua Ban Tổ chức Trung ương).

- Ban thường vụ thảo luận và thông qua quy hoạch cán bộ lãnh đạo cấp huyện và sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; nhất là đối với các chức danh: bí thư, phó bí thư, chủ tịch HĐND, chủ tịch UBND cấp huyện, trưởng ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và đơn vị trực thuộc.

5. Định kỳ phê duyệt, bổ sung quy hoạch:

- Quy hoạch cán bộ cần được điều chỉnh, bổ sung hàng năm sau mỗi kỳ kiểm điểm, đánh giá cán bộ. Ban thường vụ tỉnh, thành uỷ xem xét bổ sung những nhân tố mới, đồng thời đưa ra khỏi quy hoạch những cán bộ không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện. Cụ thể là:

+ Trong quý 2-2003, các tỉnh, thành uỷ tập trung xây dựng cơ bản xong quy hoạch A1 với nội dung như đã trình bày trên. Trong thời gian 6 tháng cuối năm 2003 Ban Tổ chức Trung ương sẽ làm việc và trao đổi ý kiến với các tỉnh, thành uỷ về quy hoạch A1.

+ Cuối 2003, rà soát bổ sung Quy hoạch A1, xây dựng Quy hoạch A2, trong đó có nội dung chuẩn bị nhân sự cho bầu cử HĐND, UBND các cấp nhiệm kỳ 2004 - 2009.

+ Cuối 2004, rà soát bổ sung Quy hoạch A2, xây dựng Quy hoạch A3, nội dung tập trung là chuẩn bị nhân sự cấp uỷ đại hội Đảng bộ các cấp nhiệm kỳ 2005 - 2010.

+ Cuối 2005, rà soát bổ sung Quy hoạch A3, xây dựng Quy hoạch A4, nội dung tập trung là chuẩn bị nhân sự Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ X.

- Ban Tổ chức Trung ương sẽ phối hợp chặt chẽ với các tỉnh, thành uỷ trong quá trình

xây dựng quy hoạch cán bộ, nhất là đối với các chức danh cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị, Ban Bí thư quản lý.

6. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch:

Căn cứ vào tiêu chuẩn, yêu cầu đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý đã được quy định, căn cứ vào quy hoạch A1, A2, A3 và A4 được điều chỉnh, bổ sung hàng năm, Ban thường vụ quy định kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và kế hoạch luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy hoạch, có sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban thường vụ với Ban Tổ chức Trung ương và các cơ quan đào tạo nhằm ưu tiên tổ chức thực hiện các kế hoạch đó trong công tác đào tạo, luân chuyển và điều động cán bộ.

7. Về quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2010 - 2015:

Chỉ tiến hành quy hoạch 4 chức danh cán bộ chủ chốt: bí thư, phó bí thư, chủ tịch HĐND, chủ tịch UBND.

III. TĂNG CƯỜNG SỰ LÃNH ĐẠO CỦA CÁC CẤP ỦY ĐẢNG ĐỐI VỚI CÔNG TÁC QUY HOẠCH CÁN BỘ:

- Các tỉnh, thành uỷ mà trước hết là Ban thường vụ và đồng chí bí thư, cần tập trung chỉ đạo công tác quy hoạch cán bộ, xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch cán bộ thuộc diện quản lý của cấp mình; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác quy hoạch cán bộ của cấp dưới; chủ động phối kết hợp với các ngành, với các cơ quan Trung ương có liên quan.

Ban Tổ chức tỉnh, thành uỷ chủ động đề xuất, xây dựng quy hoạch cán bộ cấp tỉnh theo những nội dung nêu trên, đồng thời giúp Ban thường vụ tỉnh, thành uỷ hướng dẫn, kiểm tra công tác quy hoạch cán bộ cấp dưới.

Cần đặc biệt coi trọng và làm tốt việc định kỳ đánh giá, rà soát, bổ sung quy hoạch; tổ chức thực hiện quy hoạch gắn với đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển cán bộ theo quy hoạch.

- Trong công tác quy hoạch cán bộ phải thực hiện đúng nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Người đứng đầu phải trực tiếp chỉ đạo xây dựng, thực hiện, thường xuyên kiểm tra, kịp thời bổ sung, điều chỉnh quy hoạch; đào tạo, bồi dưỡng những cán bộ thay thế mình theo quy hoạch đã được tập thể thông qua. Quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cấp tỉnh được công khai trong Ban Thường vụ, do Ban thường vụ xét duyệt, điều chỉnh, bổ sung hàng năm.

- Trong công tác quy hoạch cán bộ, cần thực sự phát huy dân chủ, thu hút sự tham gia của cấp dưới, của cơ sở, của chi bộ, cán bộ, đảng viên và nhân dân, coi trọng lắng nghe ý kiến các đồng chí lãnh đạo các thời kỳ am hiểu về cán bộ, nhất là trong việc đánh giá cán bộ và phát hiện nguồn; thông qua các hình thức như lấy phiếu giới thiệu tín nhiệm, tiến cử cán bộ, nhận xét cán bộ định kỳ, sinh hoạt tự phê bình và phê bình.

- Định kỳ hàng năm kiểm điểm công tác quy hoạch cán bộ và báo cáo với cấp uỷ cấp trên. Cấp uỷ cấp trên phải kiểm tra và phê duyệt quy hoạch cán bộ của cấp uỷ cấp dưới.

- Từ nay trở đi, việc bổ nhiệm hoặc giới thiệu để bầu cử cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp chủ yếu phải theo quy hoạch, ngăn ngừa và đấu tranh khắc phục những nhận thức và việc làm lệch lạc trong công tác cán bộ. Cán bộ trước khi đảm nhận nhiệm vụ lãnh đạo chủ chốt các cấp phải được đào tạo, bồi dưỡng và luân chuyển theo quy hoạch.

TRƯỞNG BAN
TRẦN ĐÌNH HOAN

Bản sao lưu trữ

46. NGHỊ QUYẾT SỐ 09/2003/NQ-CP NGÀY 28-7-2003 CỦA CHÍNH PHỦ

Về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính đơn vị sự nghiệp

Thực hiện Kết luận số 15-KL/TW ngày 26 tháng 7 năm 2002 của Hội nghị lần thứ 6 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá IX về tiếp tục thực hiện Nghị quyết Trung ương 3 khoá VII. Nghị quyết Trung ương 3 và Nghị quyết Trung ương 7 khoá VIII về công tác tổ chức và cán bộ; căn cứ Nghị quyết số 07 ngày 30 tháng 5 năm 2003 của phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 5 năm 2003 Chính phủ đã thống nhất sửa đổi, bổ sung một số giải pháp, chính sách và tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp đã được quy định tại Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo các nội dung cụ thể sau đây:

I. MỘT SỐ GIẢI PHÁP VÀ CHÍNH SÁCH TINH GIẢN BIÊN CHẾ

1. Tiếp tục thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp đến hết năm 2005.

2. Bổ sung đối tượng tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc trực tiếp trong các đơn vị sự nghiệp thuộc các ngành giáo dục, đào tạo, y tế, nghiên cứu khoa học, văn hoá thông tin, thể thao và sự nghiệp khác.

Trong năm 2003, thực hiện tinh giản biên chế đối với số giáo viên các tỉnh miền núi và Tây nguyên. Từ năm 2004 áp dụng chung đối với các đối tượng nêu tại điểm này.

3. Trợ cấp thôi việc đối với người thôi việc do tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương.

4. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp tục thực hiện tinh giản biên chế:

a) Xây dựng và ban hành cơ chế quản lý phù hợp đối với đơn vị sự nghiệp theo nguyên tắc giao quyền tự chủ gắn với quyền hạn và trách nhiệm trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, tài chính, nhân sự và chất lượng phục vụ của từng đơn vị;

b) Đẩy mạnh thực hiện xã hội hoá các hoạt động sự nghiệp ở các thành phố, đô thị, khu công nghiệp tập trung, nơi có điều kiện kinh tế - xã hội phát triển theo Nghị quyết

số 90/CP ngày 21 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ về phương hướng và chủ trương xã hội hoá hoạt động giáo dục, y tế, văn hoá và Nghị định số 73/1999/ND-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao.

5. Số cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng giảm nếu giảm do sắp xếp tổ chức, khắc phục chồng chéo chức năng, nhiệm vụ thì chỉ tiêu biên chế sẽ giảm đi tương ứng; cho phép tuyển dụng những người đủ tiêu chuẩn vào thay thế số giảm do yếu sức khoẻ, yếu kém về chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao chất lượng và bảo đảm số lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ và báo cáo cấp uỷ Đảng cùng cấp kết quả và kế hoạch tiếp tục thực hiện việc tinh giản biên chế theo quy định của Nghị quyết này.

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm bố trí kế hoạch ngân sách nhà nước và chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ hướng dẫn thủ tục cấp phát, chi, trả, quyết toán kinh phí để thực hiện Nghị quyết này.

3. Bộ trưởng Bộ Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị quyết này; phối hợp với Văn phòng Chính phủ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết; định kỳ hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Áp dụng chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP và Nghị quyết này đối với các chức danh là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, thành viên Ban Kiểm soát trong diện phải sắp xếp do tổ chức lại doanh nghiệp nhà nước.

Nguồn kinh phí giải quyết chính sách đối với các chức danh nêu trên của doanh nghiệp nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số 41/2002/ND-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

PHAN VĂN KHẢI

**47. QUYẾT ĐỊNH SỐ 178/2003/QĐ-TTg NGÀY 03-9-2003
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Phê duyệt Đề án Tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai
đoạn 2001 - 2010**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

*Căn cứ Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010
được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17
tháng 9 năm 2001;*

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án Tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

Điều 2. Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo và hướng dẫn các cơ quan có liên quan ở Trung ương và địa phương triển khai thực hiện Đề án này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 4. Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

**ĐỀ ÁN TUYÊN TRUYỀN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2001 - 2010**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 178/2003/QĐ-TTg ngày 03 tháng 9 năm 2003 của
Thủ tướng Chính phủ)

Phần I

**MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU TUYÊN TRUYỀN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH
CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2001 - 2010**

I. MỤC TIÊU

1. Cán bộ, công chức, các tầng lớp nhân dân có nhận thức đầy đủ, rõ ràng và thống nhất về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010, cụ thể là:

- Thực trạng nền hành chính nhà nước; những thuận lợi, khó khăn trong công cuộc cải cách hành chính.
- Mục tiêu của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.
- Nội dung của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.
- Quan điểm, kế hoạch cụ thể và biện pháp tổ chức thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.
- Nhiệm vụ của các cấp, các ngành và của toàn dân trong việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

2. Cán bộ, công chức có thái độ tích cực, động cơ đúng đắn, thực sự tham gia hăng hái vào công cuộc cải cách hành chính nhà nước và kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

Đội ngũ cán bộ lãnh đạo, cán bộ quản lý, công chức, viên chức thực sự là những người có vai trò quyết định đến sự thành công của công cuộc cải cách hành chính.

Khơi dậy ý thức tự giác rèn luyện, tu dưỡng, đề cao tinh thần trách nhiệm, chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, tạo sự chuyển biến trong nhận thức của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

3. Các cấp uỷ đảng, tổ chức chính quyền các cấp, các ngành, các cơ quan đoàn thể cũng như đối với đội ngũ cán bộ lãnh đạo, công chức hành chính hành động nhất quán để tạo ra động lực và bước phát triển mới trong công cuộc cải cách hành chính.

II. YÊU CẦU

1. Thực hiện công tác tuyên truyền có hiệu quả và theo đúng lộ trình đã xác định trong Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

2. Phổ biến, tuyên truyền kịp thời, đầy đủ, thường xuyên, liên tục, rộng khắp, nhiều tuyến, nhiều chiều, phù hợp với nhu cầu, đặc điểm và nhiệm vụ của từng đối tượng, trên từng địa bàn, từng ngành, từng địa phương.

3. Gắn công tác tuyên truyền với việc thực hiện các Chương trình hành động thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; lồng ghép việc tuyên truyền cải cách hành chính nhà nước với việc phổ biến, tuyên truyền, giáo dục về các chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, về đổi mới hệ thống chính trị, cải cách lập pháp, cải cách tư pháp, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân và vì nhân dân; gắn việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chính trị, chương trình phát triển kinh tế - xã hội cụ thể với các hoạt động xây dựng và hoàn thiện pháp luật, tiết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa.

4. Đáp ứng có hiệu quả nhu cầu hiểu biết của cán bộ, công chức và mọi tầng lớp nhân dân những kiến thức cơ bản về cải cách bộ máy nhà nước và cải cách hành chính nhà nước, góp phần nâng cao dân trí, phát triển và hoàn thiện toàn diện con người mới xã hội chủ nghĩa, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá, chủ động hội nhập kinh tế quốc tế, thực hiện mục tiêu dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ, văn minh.

Phần II

ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ CÁC BIỆN PHÁP TUYÊN TRUYỀN CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC GIAI ĐOẠN 2001 - 2010

I. ĐỐI TƯỢNG TUYÊN TRUYỀN

Đối tượng tuyên truyền về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010, gồm toàn thể đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị Việt Nam và mọi tầng lớp nhân dân.

II. NỘI DUNG TUYÊN TRUYỀN

1. Đối với đội ngũ cán bộ, công chức:

Nội dung trọng tâm của công tác tuyên truyền đối với đội ngũ cán bộ, công chức:

- Nội dung Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước: cải cách thể chế, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và cải cách tài chính công.

- Nội dung cụ thể của 7 chương trình hành động thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; kế hoạch hàng năm của Chính phủ về cải cách hành chính.

- Những vấn đề lý luận và thực tiễn về vai trò của Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa; vai trò của Chính phủ, cơ quan hành chính nhà nước các cấp, các ngành trong quản lý kinh tế - xã hội; tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước.

- Tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước: chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, chính quyền địa phương các cấp; quy chế làm việc của Chính phủ, của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp; quy chế công vụ và chế độ trách nhiệm của cán bộ, công chức; kinh nghiệm của nước ngoài về tổ chức và hoạt động của bộ máy hành chính nhà nước.

- Các mô hình, cơ chế đang thí điểm trong quá trình cải cách hành chính, các điển hình tốt trong cải cách hành chính ở Trung ương và địa phương.

- Những cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện tốt và chưa tốt công tác cải cách hành chính.

- Những kết quả đạt được cũng như những tồn tại, nguyên nhân cần khắc phục trong quá trình thực hiện cải cách hành chính nhà nước.

Ngoài những vấn đề chung như đã nêu ở trên, nội dung tuyên truyền có trọng tâm phù hợp với đặc thù của từng loại đối tượng cán bộ, công chức, cụ thể là:

a) Đối với người lãnh đạo các cấp ủy đảng, tổ chức chính trị - xã hội:

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quan điểm, chủ trương của Đảng, Nhà nước về đổi mới từng bước hệ thống chính trị, bảo đảm sự đồng bộ giữa cải cách kinh tế, cải cách hành chính, cải cách tư pháp và đổi mới phương thức, nội dung lãnh đạo của Đảng đối với Nhà nước.

- Xác định rõ vai trò, trách nhiệm lãnh đạo của các cấp ủy đảng, của người đứng đầu cơ quan hành chính các cấp, người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội đối với nhiệm vụ triển khai công tác cải cách hành chính ở từng cấp, ngành, lĩnh vực, từng đơn vị đến từng cán bộ, đảng viên, đoàn viên, hội viên.

b) Đối với cán bộ, công chức hành chính:

- Phổ biến, quán triệt nội dung các vấn đề liên quan đến kế hoạch và nhiệm vụ cụ thể triển khai thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

- Tuyên truyền, giáo dục về quyền và nghĩa vụ cũng như trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, đạo đức công vụ của người cán bộ, công chức trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn công chức, chế độ tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, chế độ đào tạo, bồi dưỡng, đề bạt đối với công chức trong bộ máy hành chính nhà nước.

- Tuyên truyền, phổ biến Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động ở cơ quan.

c) Đối với cán bộ cấp cơ sở:

- Tuyên truyền những quy định của pháp luật về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chính quyền cấp cơ sở.

- Trách nhiệm của cán bộ cơ sở trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

- Quy chế thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn.
- Những mô hình tốt về cải cách hành chính ở cấp cơ sở.

d) Đối với viên chức sự nghiệp:

- Chủ trương, đường lối của Đảng và pháp luật của Nhà nước về xã hội hoá, tình hình thực hiện.

- Quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm của viên chức sự nghiệp.
- Tiêu chuẩn viên chức sự nghiệp, chế độ tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách có liên quan.
- Cơ chế tổ chức, nhân sự và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp nhà nước.
- Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động ở cơ quan.

đ) Đối với cán bộ quản lý doanh nghiệp nhà nước:

- Vai trò của doanh nghiệp nhà nước trong nền kinh tế theo quan điểm của Đảng.
- Nội dung cải cách kinh tế kết hợp với cải cách hành chính.
- Quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm của cán bộ quản lý doanh nghiệp nhà nước.
- Quy chế thực hiện dân chủ ở doanh nghiệp nhà nước.

2. Tuyên truyền cho mọi tầng lớp nhân dân:

- Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước; 7 chương trình hành động thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

- Các kết quả đạt được qua quá trình thực hiện cải cách hành chính nhà nước.
- Các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân trong mối quan hệ với cơ quan hành chính nhà nước.
- Thủ tục hành chính trong giải quyết công việc giữa cơ quan hành chính nhà nước với công dân trên các lĩnh vực; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký kinh doanh, công chứng, hộ tịch, hộ khẩu, xuất nhập cảnh, xử phạt vi phạm hành chính, khiếu nại tố cáo,...
- Trách nhiệm của cán bộ, công chức trong giải quyết các công việc của công dân.

III. MỘT SỐ HÌNH THỨC, BIỆN PHÁP CHUNG TUYÊN TRUYỀN VỀ CHƯƠNG TRÌNH TỔNG THỂ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. Huy động và sử dụng mọi phương tiện thông tin đại chúng như các đài phát thanh, đài truyền hình, các báo viết ở Trung ương và địa phương, các tạp chí, tập san chuyên ngành trong việc tuyên truyền, phổ biến về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước. Củng cố, phát triển, mở rộng đội ngũ làm công tác tuyên truyền phổ biến cải cách hành chính.

2. Tổ chức biên soạn và phát hành rộng rãi các tài liệu, tờ gấp thông tin về cải cách hành chính, thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước phù hợp với từng mục tiêu, yêu cầu, nội dung tuyên truyền, phổ biến đến từng loại đối tượng.

3. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, phổ biến và quán triệt nội dung, kế hoạch thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước cho đội ngũ cán bộ, công chức.

4. Đưa nội dung cải cách hành chính nhà nước, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước một cách thích hợp vào chương trình giảng dạy chuyên đề hoặc ngoại khoá của hệ thống các trường đại học, cao đẳng và trung học chuyên nghiệp.

5. Đưa nội dung thông tin về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước một cách thích hợp vào chương trình họp báo định kỳ của Chính phủ.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. CƠ QUAN CHỈ ĐẠO

Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cùng với các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện công tác phổ biến, tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước đến các cấp, các ngành và toàn xã hội.

II. CƠ QUAN ĐẦU MỐI TỔNG HỢP

Bộ Nội vụ, cơ quan thường trực công tác cải cách hành chính của Chính phủ có nhiệm vụ làm đầu mối tổng hợp trong các hoạt động liên quan đến công tác phổ biến, tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

III. NHIỆM VỤ CỦA CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ, CƠ QUAN THUỘC CHÍNH PHỦ, ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP

1. Theo Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước và các chương trình hành động thực hiện Chương trình tổng thể đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và trên cơ sở Đề án này, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm bám sát tình hình và nhiệm vụ cải cách hành chính của bộ, ngành, cấp mình, chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến về công tác cải cách hành chính.

2. Chủ động phối hợp với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận, các cơ quan thông tin đại chúng, mạng lưới thông tin cơ sở để tổ chức tuyên truyền về cải cách hành chính, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

3. Chú trọng phổ biến, quán triệt, tổ chức và hướng dẫn thực hiện công tác cải cách hành chính của bộ, ngành, cấp mình đến từng cơ quan, đơn vị, tổ chức trực thuộc.

4. Huy động, bố trí và sử dụng cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến cải cách hành chính, lựa chọn đội ngũ cán bộ có năng lực và trình độ hiểu biết về Nhà nước và

pháp luật, về hành chính nhà nước thực hiện và theo dõi việc tuyên truyền, phổ biến về cải cách hành chính nhà nước.

5. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để lồng ghép thích hợp công tác tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước vào công tác phổ biến, giáo dục pháp luật đã được xác định trong Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật từ năm 2003 - 2007 ban hành kèm theo Quyết định số 13/2003/QĐ-TTg ngày 17 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Sáu tháng và một năm, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện và đề ra phương hướng tiếp tục công tác tuyên truyền, phổ biến về cải cách hành chính gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp trong phạm vi quản lý trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm cá nhân về tổ chức công tác phổ biến, tuyên truyền cải cách hành chính và Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

Ngoài nhiệm vụ chung, các bộ, cơ quan, tổ chức dưới đây có các nhiệm vụ cụ thể sau:

a) Bộ Nội vụ:

- Theo dõi, tổng hợp, đánh giá định kỳ hàng năm về tình hình thực hiện công tác tuyên truyền, kịp thời đề xuất phương hướng báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ điều chỉnh, bổ sung các biện pháp, hình thức tuyên truyền thích hợp.

- Tổ chức họp báo cung cấp thông tin về tình hình thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

- Tổ chức hội thảo, tập huấn kịp thời cho các đối tượng có liên quan trong công tác tuyên truyền cải cách hành chính theo từng chuyên đề, phù hợp với yêu cầu triển khai kế hoạch thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

b) Bộ Văn hoá - Thông tin:

Chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ chỉ đạo các cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình tăng cường thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Chỉ đạo việc tăng cường công tác giảng dạy và học tập về Nhà nước và pháp luật, về hành chính nhà nước và cải cách hành chính nhà nước trong hệ thống các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp.

d) Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, các đài phát thanh và truyền hình địa phương:

Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam mở chuyên mục phát sóng định kỳ về cải cách hành chính nhà nước, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước mỗi tuần một lần, thời lượng phát sóng mỗi lần ít nhất 15 phút.

Thông tấn xã Việt Nam chỉ đạo các phân xã trong và ngoài nước, các đơn vị trực thuộc tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước.

Các đài phát thanh và truyền hình địa phương thực hiện phát sóng định kỳ, thường xuyên các chương trình có nội dung liên quan tới công tác cải cách hành chính ở địa phương và toàn quốc, mỗi tuần phát sóng một lần, thời lượng mỗi lần ít nhất 15 phút.

d) Trung tâm Khoa học xã hội và Nhân văn quốc gia, các viện nghiên cứu, trường đại học:

Tăng cường công tác nghiên cứu lý luận về Nhà nước và pháp luật, hành chính nhà nước, cải cách hành chính nhà nước và việc thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

e) Các trường hành chính, chính trị thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

Tăng cường công tác nghiên cứu, giảng dạy về cải cách hành chính nhà nước, Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

g) Các báo viết, tạp chí, tập san ở Trung ương; các báo viết, tạp chí, tập san của bộ, ngành; các báo viết của địa phương:

Mở chuyên trang, chuyên mục về tình hình thực hiện Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN TUYÊN TRUYỀN

Kinh phí cho công tác tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010 do ngân sách nhà nước đảm bảo. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền trong dự toán ngân sách hàng năm gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành./

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

48. THÔNG TƯ SỐ 14/2003/TT-BNV NGÀY 16-4-2003 CỦA BỘ NỘI VỤ

Hướng dẫn việc áp dụng mức lương tối thiểu khi thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính; chính sách tinh giản biên chế; chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu

Thực hiện khoản 1, Điều 4 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP, ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương; khi có ý kiến của Bộ Tài chính tại Công văn số 2860/TC-CSTC ngày 28 tháng 3 năm 2003, Bộ Nội vụ hướng dẫn áp dụng điều chỉnh lương tối thiểu trong quá trình thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính; thực hiện chính sách tinh giản biên chế; chế độ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu như sau:

I. Việc áp dụng mức lương tối thiểu đối với các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg, ngày 17 tháng 12 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ.

1. Quỹ tiền lương, tiền công năm của các cơ quan hành chính thực hiện thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính trước ngày 01/01/2003 thực hiện theo quy định tại điểm 7.2.2 Mục 7 Phần II Thông tư liên tịch số 17/2002/TTLT-BTC-BTCCBCP, ngày 08/02/2002, tính theo mức lương tối thiểu 210.000đ/th và ổn định trong 3 năm kể từ ngày thực hiện khoán. Từ 01-01-2003 do Nhà nước quy định mức lương tối thiểu 290.000đ/th nên ngoài quỹ tiền lương, tiền công nêu tại điểm này còn được bổ sung thêm các khoản sau:

a) Quỹ tiền lương, tiền công bổ sung được tính theo công thức sau:

$$QTL_{bn} = L_{c1} \times (K_2 + K_3) \times L \times 12 \text{ tháng.}$$

Trong đó:

- QTL_{bn} : Quỹ tiền lương, tiền công bổ sung.
- L_{c1} : mức chênh lệch lương tối thiểu giữa 290.000đ/th với 210.000đ/th (80.000đ/th).
- K_2 : Hệ số lương cấp bậc bình quân của đơn vị.
- K_3 : Hệ số phụ cấp lương bình quân của đơn vị.
- L : Số biên chế và lao động hợp đồng không xác định thời hạn được sắp xếp lại theo phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (số biên chế và lao động này phải nhỏ hơn hoặc bằng số biên chế được giao khoán).

b) Khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn bổ sung được tính theo công thức sau:

$$TN = QTL_{bn} \times TL\%$$

Trong đó:

- TN là tổng kinh phí được bổ sung để nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn cho cán bộ, công chức.

- TL% là tỷ lệ % tính theo quỹ lương bổ sung để trích nộp 15% bảo hiểm xã hội, 2% bảo hiểm y tế, 2% kinh phí công đoàn.

Ví dụ: Cơ quan X được giao khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính từ 01-01-2002 đến 31-12-2004, chỉ tiêu biên chế được giao khoán 200 người, hệ số lương bình quân cấp bậc 3,4, hệ số phụ cấp lương bình quân 0,2. Năm 2002 đã giảm được 20 người. Vậy quỹ lương bổ sung từ năm 2003 của cơ quan X là:

$$80.000\text{đ}/\text{th} \times (3,4 + 0,2) \times 180\text{ng} \times 12\text{th} = 622,08 \text{ triệu đồng.}$$

- Khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn được bổ sung.

$$622,08 \text{ triệu} \times 19\% = 118,2 \text{ triệu đồng.}$$

- Tổng quỹ lương giao khoán và các khoản trích nộp từ năm 2003 là:

$$210.000\text{đ}/\text{th} \times (3,4 + 0,2) \times 200\text{ng} \times 12\text{th} + 622,08\text{tr} + 118,2 \text{ tr} = 2.554,68 \text{ triệu đồng.}$$

2. Các cơ quan hành chính nhà nước, hành chính của Đảng, đoàn thể được cơ quan có thẩm quyền quyết định thực hiện thí điểm khoán từ ngày 01-01-2003 quỹ tiền lương, tiền công được áp dụng mức lương tối thiểu 290.000đ.

3. Nguồn để bổ sung quỹ lương thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 3, khoản 4, Điều 2 Nghị định số 03/2003/NĐ-CP, ngày 15-01-2003 của Chính phủ và Thông tư của Bộ Tài chính số 16/2003/TT-BTC, ngày 14-3-2003 hướng dẫn nguồn thực hiện điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội năm 2003.

II. Việc áp dụng mức lương tối thiểu khi thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP, ngày 18-10-2000 của Chính phủ.

1. Mức lương tối thiểu để tính lương tháng trả trợ cấp thôi việc theo số năm có đóng bảo hiểm xã hội cho những người thôi việc do tinh giản biên chế quỹ định như sau:

1.1. Mức lương tối thiểu 210.000đ/th để tính lương tháng trả trợ cấp thôi việc theo số năm có đóng bảo hiểm xã hội từ trước ngày 01/01/2003.

1.2. Mức lương tối thiểu 290.000đ/th để tính lương tháng trả trợ cấp thôi việc theo số năm có đóng bảo hiểm xã hội từ ngày 01/01/2003.

Ví dụ: Ông Trần Văn D, thuộc diện tinh giản biên chế có hệ số lương cơ bản là 2,5, hệ số phụ cấp khu vực 0,3 tính đến ngày thôi việc tháng 11-2003 ông có 10 năm 2 tháng đóng bảo hiểm xã hội. Chế độ thôi việc của ông được tính như sau:

- Tiền lương tháng và phụ cấp của ông D hưởng trước ngày 01/01/2003 để tính trợ cấp thôi việc.

$$210.000\text{đ} \times (2,5 + 0,3) = 588.000\text{đ}/\text{th}$$

- Tiền lương tháng và phụ cấp của ông D hưởng từ ngày 01-01-2003 để tính trợ cấp thôi việc.

$$290.000\text{đ} \times (2,5 + 0,3) = 812.000\text{đ}/\text{th}$$

a) Số tiền trợ cấp theo Nghị định số 96/1998/NĐ-CP.

- Trợ cấp tìm việc làm.

$$812.000\text{đ} \times 3 \text{ tháng} = 2.436.000\text{đ}$$

- Trợ cấp thôi việc

$588.000đ \times 9 \text{ tháng} + 812.000đ \times 1 \text{ tháng} = 6.104.000đ$

b) Số tiền trợ cấp thôi việc theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP là.

$588.000đ \times 9 \text{ tháng} + 812.000đ \times 1 \text{ tháng} = 6.104.000đ$

Tổng số tiền ông D được nhận khi thôi việc là (a+b)

$2.436.000đ + 6.104.000đ + 6.104.000đ = 14.644.000đ$

2. Khoản trợ cấp nghỉ hưu trước tuổi: trợ cấp khi được cử sang làm việc ở các cơ sở bán công; trợ cấp tìm việc làm; trả lương trong thời gian đi học để tìm việc làm và trợ cấp 6 tháng đối với các trường hợp đi học để chuyển nghề trước khi thôi việc được áp dụng mức lương tối thiểu 290.000đ/th

3. Phương pháp tính toán mức tiền lương cấp bậc, phụ cấp theo lương (nếu có) theo quy định tại Thông tư liên tịch số 73/2000/TTLT-BTC-BTCCBCP về chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

4. Kinh phí tăng thêm do điều chỉnh lương tối thiểu để chi trả các khoản trợ cấp cho việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP của Chính phủ được cấp từ ngân sách nhà nước.

III. Việc áp dụng mức lương tối thiểu để thực hiện chế độ tài chính cho đơn vị sự nghiệp có thu theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP, ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

1. Các đơn vị sự nghiệp có thu được tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, biên chế, quỹ lương và thu nhập thực hiện theo hướng dẫn tại các Thông tư liên tịch:

- Thông tư liên tịch số 20/2003/TTLT/BTC-BVHTT-BNV, ngày 24-3-2003 của liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Văn hoá - Thông tin - Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động trong lĩnh vực văn hoá - thông tin.

- Thông tư liên tịch số 21/2003/TTLT/BTC-BGD&ĐT-BNV, ngày 24-3-2003 của liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập hoạt động có thu.

- Thông tư liên tịch số 22/2003/TTLT/BTC-BKH-CN-BNV, ngày 24-3-2003 của liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nội vụ hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoạt động có thu.

- Và Thông tư liên tịch khác hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP, ngày 16-01-2002 của Chính phủ.

2. Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên được áp dụng mức lương tối thiểu 290.000đ/th để xác định quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị và trả lương cho từng người lao động. Phân chênh lệch mức tiền lương tối thiểu tăng thêm đơn vị tự trang trải từ các nguồn thu sự nghiệp, các khoản tiết kiệm chi và các quỹ của đơn vị theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên được áp

dụng mức lương tối thiểu 290.000đ/th để xác định quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị và trả lương cho người lao động.

a) Đối với đơn vị sự nghiệp đã thực hiện mức lương tối thiểu từ 290.000đ/th trở lên từ trước ngày 01/01/2003 thì đơn vị tự bảo đảm trang trải, nhà nước không phải cấp bù phần chênh lệch do điều chỉnh mức lương tối thiểu. Phần chênh lệch mức tiền lương tối thiểu tăng thêm được chi từ các nguồn thu sự nghiệp, các khoản tiết kiệm chi và các quỹ của đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

b) Các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần kinh phí khi thực hiện tiền lương tối thiểu 290.000đ/th phải sử dụng các nguồn theo Thông tư số 16/2000/TT-BTC ngày 14-3-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội năm 2003, nếu thiếu ngân sách nhà nước cấp bù phần chênh lệch quỹ tiền lương tăng thêm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ các quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ-CP, ngày 15-01-2003 của Chính phủ và các quy định tại Thông tư này, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm xây dựng phương án thực hiện các quy định về quản lý biên chế, tiền lương để áp dụng mức tiền lương tối thiểu mới đảm bảo công khai, dân chủ theo quy định của pháp luật và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm tra phương án và quyết định bằng văn bản theo thẩm quyền để các cơ quan, đơn vị thực hiện; hướng dẫn, kiểm tra và giải quyết các phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Bộ, ngành, địa phương.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực thi hành của Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ.

Tiền lương, tiền công của cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc đối tượng điều chỉnh của Thông tư này được hưởng từ ngày 01 tháng 01 năm 2003.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

ĐỖ QUANG TRUNG

**49. QUYẾT ĐỊNH SỐ 169/2003/QĐ-TTg NGÀY 12-8-2003
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Phê duyệt Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống
hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005)**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

*Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng
Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn
2001 - 2010;*

Theo đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005).

Điều 2. Giao Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành có liên quan triển khai thực hiện Đề án này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI PHƯƠNG THỨC ĐIỀU HÀNH VÀ HIỆN ĐẠI HOÁ CÔNG SỞ CỦA HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

GIẢI ĐOẠN I (2003 - 2005)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 169/2003/QĐ-TTg ngày 12 tháng 8 năm 2003
của Thủ tướng Chính phủ)

I. BỐI CẢNH CỦA ĐỀ ÁN

Trước yêu cầu đẩy mạnh sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước và tiến trình hội nhập quốc tế, một trong những vấn đề đặt ra là phải nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý của hệ thống hành chính nhà nước đối với nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa. Việc xác định rõ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước phải tiến hành đồng thời với đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước, từng bước làm cho bộ máy hành chính phù hợp yêu cầu của cơ chế quản lý mới, như đã xác định trong Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2001 - 2010: Xúc tiến hành và có hiệu quả việc hiện đại hoá công tác hành chính.

1. Những kết quả đạt được:

Thời gian qua, phương thức điều hành của Chính phủ và cơ quan hành chính nhà nước các cấp đã từng bước được đổi mới. Chính phủ, các bộ đã tập trung nhiều hơn vào công tác hoạch định chính sách, xây dựng pháp luật trước hết là thể chế kinh tế; Chính phủ chỉ đạo các bộ, ngành xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của cả nước; tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra việc chấp hành và tổ chức thực hiện đối với toàn xã hội.

Các bộ, ngành và địa phương đã chú trọng vào việc hiện đại hoá công sở; đặc biệt về đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan, từng bước cải thiện điều kiện làm việc cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

2. Những hạn chế:

Nền hành chính của chúng ta vẫn còn mang nặng dấu ấn của cơ chế quản lý tập trung quan liêu bao cấp, chưa đáp ứng được yêu cầu của cơ chế quản lý mới cũng như yêu cầu phục vụ nhân dân trong điều kiện mới, hiệu lực, hiệu quả quản lý chưa cao. Những hạn chế này thể hiện trên các mặt sau:

- Phương thức điều hành của Chính phủ, các bộ, ngành ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp còn nhiều bất cập, vừa tập trung quan liêu lại vừa phân tán, chưa thông suốt; phân công, phân cấp thiếu rành mạch; trật tự, kỷ cương hành chính chưa nghiêm; việc phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành

và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch còn nhiều yếu kém; quy chế làm việc của các bộ, ngành và chính quyền địa phương còn thiếu và chưa thống nhất; quy trình giải quyết công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước chưa được chuẩn hoá và công khai hoá; tình trạng họp và giấy tờ hành chính còn nhiều;

- Công sở của cơ quan hành chính nhà nước các cấp được đầu tư, xây dựng thiếu quy hoạch, tùy tiện, gây tốn kém. Gần đây, một số cơ quan hành chính nhà nước có điều kiện đã tiến hành hiện đại hoá công sở, tuy nhiên chưa có bước đi cụ thể, thiếu tính đồng bộ và chuẩn hoá, có nơi chưa phù hợp với trình độ của cán bộ, công chức và trình độ tổ chức lao động trong cơ quan. Hiện đại hoá công sở đang được hiểu một cách đơn thuần chỉ là xây cất công sở, mua sắm trang thiết bị kỹ thuật hiện đại, không tính đến khả năng sử dụng và hiệu quả kinh tế kỹ thuật.

3. Nguyên nhân:

Tình hình trên đây do nhiều nguyên nhân gây ra, nhưng chủ yếu và trước hết là:

- Xuất phát từ thói quen đã được hình thành trong nền hành chính tập trung quan liêu bao cấp, các cơ quan từ trung ương đến địa phương chưa thật sự quan tâm đến việc đổi mới phương thức chỉ đạo điều hành, đặc biệt là công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước ở trung ương trong quá trình hoạch định và thực hiện chính sách; quy chế công vụ, công chức chưa rõ ràng, cơ chế trách nhiệm cá nhân chưa được cụ thể, nhất là người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước;

- Chính phủ chưa có quy hoạch tổng thể về hệ thống công sở, kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở và xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước. Các tiêu chuẩn về thiết kế, chế độ bảo hành, bảo trì và quy chế quản lý, sử dụng công sở ban hành trước đây đã không còn phù hợp, gây lãng phí các nguồn lực, ngân sách của nhà nước và làm giảm hiệu lực, hiệu quả của hoạt động quản lý.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI CỦA ĐỀ ÁN

1. Mục tiêu:

Mục tiêu của đề án là tiếp tục đổi mới phương thức điều hành của hệ thống hành chính nhà nước, đáp ứng yêu cầu của nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế; từng bước hiện đại hoá công sở, trang bị các phương tiện làm việc cần thiết; trước mắt, tập trung xây dựng cơ sở khoa học, thực tiễn để ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước, là một bộ phận hợp thành của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010.

2. Yêu cầu

a) Xác định rõ phương thức điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo hướng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tập trung chỉ đạo điều hành vĩ mô đối với toàn xã hội thông qua việc xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch;

b) Hoàn thiện và nâng cao chất lượng công tác phối hợp giữa các cơ quan nhà nước trong việc xây dựng, thực hiện chính sách; xác định rõ các nguyên tắc làm việc, quy chế hoá quy trình giải quyết công việc của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp, theo hướng mỗi việc phải có một tổ chức, một cá nhân chịu trách nhiệm, việc nào chưa thể giao tách bạch cho một cơ quan thì phải quy định cơ quan chủ trì kèm theo quy chế phối hợp; siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính, đề cao trách nhiệm cá nhân của cán bộ, công chức bằng các quy định cụ thể, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan hành chính nhà nước;

c) Quy trình giải quyết công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước phải được chuẩn hoá và công khai hoá; hệ thống các biểu mẫu, giấy tờ hành chính được sử dụng thống nhất trong các cơ quan hành chính nhà nước;

d) Xây dựng quy hoạch tổng thể hệ thống công sở của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp; đồng thời định rõ kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng công sở; xây dựng tiêu chuẩn hoá chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước, làm cơ sở xác định nguyên tắc đầu tư, thứ tự đầu tư và bảo đảm sử dụng có hiệu quả nguồn vốn có tính đến hoàn cảnh cụ thể của nước ta.

3. Phạm vi:

Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) được giới hạn trong phạm vi sau đây:

- a) Đổi mới phương thức điều hành của hệ thống hành chính nhà nước;
- b) Hiện đại hoá công sở các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) được thực hiện thông qua các tiểu Đề án cụ thể sau đây:

Tiểu Đề án 1: Nâng cao chất lượng công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.

1. Mục tiêu:

Tạo được sự chuyển biến về chất trong công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước ở trung ương trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội. Định rõ được trách nhiệm của bộ, ngành và địa phương trong quá trình tham gia xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.

2. Nội dung:

Khảo sát, đánh giá thực trạng chất lượng công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong việc xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; nghiên cứu, xác định rõ các nguyên nhân và đưa ra

những kiến nghị đổi mới công tác phối hợp, ban hành cơ chế kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Văn phòng Chính phủ.
- Phối hợp: Các bộ, ngành và địa phương.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá về thực trạng công tác phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; những kiến nghị cụ thể (trong quý I năm 2004);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch (trong quý II năm 2004).

Tiểu Đề án 2: Rà soát, đánh giá quy chế làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng quy chế làm việc mẫu của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp

1. Mục tiêu:

2. Nội dung:

- Điều tra, thu thập tài liệu các quy chế làm việc hiện hành các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp;

- Rà soát, đánh giá quy chế làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng quy chế làm việc mẫu của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Văn phòng Chính phủ.
- Phối hợp: Các bộ, ngành và địa phương.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá về thực trạng quy chế làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2003);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế làm việc mẫu của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp (trong quý IV năm 2003);

c) Căn cứ quy chế làm việc mẫu, các bộ, ngành và địa phương xây dựng và ban hành quy chế làm việc của cơ quan, địa phương mình phụ trách (trong quý I năm 2004).

Tiểu Đề án 3: Thí điểm và triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước

1. Mục tiêu:

Xây dựng một quy trình xử lý công việc trong các cơ quan hành chính nhà nước một cách khoa học, hợp lý, tạo điều kiện để người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước

kiểm soát được quá trình giải quyết công việc trong nội bộ của cơ quan, thông qua đó từng bước nâng cao chất lượng và hiệu quả của công tác quản lý và cung cấp dịch vụ công.

2. Nội dung:

- Khảo sát tình hình, xây dựng văn bản về điều kiện áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Lựa chọn một số cơ quan để làm thí điểm và cấp chứng chỉ khi đạt yêu cầu:

- Tiến hành tổng kết, đánh giá, xây dựng và hoàn thiện các văn bản quy phạm pháp luật quy định cho phép mở rộng áp dụng hệ thống quản lý chất lượng; tổ chức áp dụng và cấp chứng chỉ cho các cơ quan đạt tiêu chuẩn hệ thống quản lý chất lượng trong quản lý hành chính.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Phối hợp: Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá tổng kết về thí điểm thực hiện hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2003).

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng trong các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004).

Tiểu Đề án 4: Cải tiến chế độ họp, giảm bớt giấy tờ hành chính trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước

1. Mục tiêu:

Đổi mới một cách căn bản chế độ họp và giấy tờ hành chính (không bao gồm văn bản quy phạm pháp luật) trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; giảm tối đa và loại bỏ những cuộc họp không cần thiết, xây dựng hệ thống mẫu văn bản hành chính thống nhất trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

2. Nội dung:

- Khảo sát, đánh giá về thực trạng họp và giấy tờ hành chính của các cơ quan hành chính nhà nước.

- Xây dựng biểu mẫu, giấy tờ hành chính trong các cơ quan hành chính nhà nước.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Văn phòng Chính phủ.

- Phối hợp: Các bộ, ngành và địa phương.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng họp, giấy tờ hành chính và những kiến nghị đối với chế độ họp, giấy tờ hành chính (trong quý I năm 2004);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý II năm 2004).

c) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định hệ thống các biểu mẫu, giấy tờ hành chính được sử dụng thống nhất của các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương (trong quý II năm 2004).

Tiểu Đề án 5: Khảo sát, đánh giá thực trạng và xây dựng quy hoạch tổng thể hệ thống công sở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp

1. Mục tiêu:

Đánh giá thực trạng hệ thống công sở của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp từ quy hoạch đến đầu tư xây dựng mới, sửa chữa cải tạo; đề xuất yêu cầu, nội dung và giải pháp hiện đại hoá công sở.

2. Nội dung:

- Khảo sát đánh giá thực trạng hệ thống công sở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp; đề xuất nội dung, nguyên tắc quy hoạch và quy hoạch tổng thể công sở của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

- Nghiên cứu và xây dựng bộ tiêu chuẩn công sở mới của các cơ quan hành chính nhà nước;

- Nghiên cứu, xây dựng mô hình khu hành chính tập trung ở cấp tỉnh, huyện;

- Nghiên cứu, xây dựng các quy định về thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, chế độ bảo hành bảo trì, quy chế quản lý nhà công sở các cơ quan hành chính nhà nước.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Bộ Xây dựng.

- Phối hợp: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ, Tổng cục Thống kê, các bộ, ngành và địa phương.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng hệ thống công sở và nhu cầu hiện đại hoá công sở của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

b) Dự thảo Nghị định của Chính phủ phê duyệt quy hoạch tổng thể hệ thống công sở của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong quý II năm 2004);

c) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn xây dựng nhà công sở các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

d) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về mô hình công sở mẫu cho các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

đ) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về mô hình khu hành chính tập trung ở cấp tỉnh, huyện (trong quý I năm 2004);

e) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về quy chế quản lý nhà công sở các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý II năm 2004);

g) Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, chế độ bảo hành, bảo trì công sở các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004);

h) Đề xuất cơ sở khoa học để thay đổi bổ sung nội dung các tiêu chuẩn Việt Nam trong lĩnh vực nhà công sở (trong quý I năm 2004).

Tiểu Đề án 6: Lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp giai đoạn 2005 – 2010.

1. Mục tiêu:

Lập kế hoạch để nắm được nhu cầu cần đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp; trên cơ sở đó xác định nguyên tắc đầu tư, thứ tự đầu tư và bảo đảm sử dụng có hiệu quả nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, tiết kiệm cho ngân sách nhà nước.

2. Nội dung:

Nghiên cứu và lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Phối hợp: Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng, Văn phòng Chính phủ.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo tổng hợp kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý II năm 2004);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp, xây dựng hệ thống công sở của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (trong quý II năm 2004);

Tiểu Đề án 7: Điều tra, nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

1. Mục tiêu:

Tiêu chuẩn hoá về chế độ trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước trên nguyên tắc bảo đảm sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm cho ngân sách nhà nước.

2. Nội dung:

- Điều tra, khảo sát đánh giá thực trạng trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước;

- Nghiên cứu, xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

3. Phân công thực hiện:

- Chủ trì: Bộ Tài chính.

- Phối hợp: Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ, Tổng cục Thống kê.

4. Sản phẩm của tiểu Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng trang thiết bị, phương tiện làm việc của các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2003);

b) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn chế độ trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước (trong quý I năm 2004).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công thực hiện

a) Văn phòng Chính phủ:

- Chủ trì, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc nghiên cứu xây dựng và triển khai thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước; điều hoà, phối hợp hoạt động của các cơ quan liên quan trong việc thực hiện Đề án, bảo đảm sự lồng ghép có hiệu quả của các tiểu Đề án;

- Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước; tổng hợp tình hình để thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý lên Thủ tướng Chính phủ;

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan nghiên cứu, xây dựng cơ chế phối hợp giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong quá trình xây dựng, ban hành và kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch; quy chế làm việc mẫu của các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các cấp; chế độ hợp, giấy tờ hành chính trong các cơ quan hành chính các cấp.

b) Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính và các bộ, ngành, địa phương có liên quan đưa Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005) vào kế hoạch nhà nước hàng năm;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp và xây dựng hệ thống công sở của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

c) Bộ Tài chính:

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Chính phủ cân đối ngân sách nhà nước cho Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 -2005) trong tổng dự toán ngân sách nhà nước để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

- Bố trí đủ nguồn kinh phí cho việc xây dựng, triển khai và thực hiện Đề án; kiểm tra tài chính trong việc thực hiện Đề án; tổng hợp tình hình cấp phát kinh phí hàng năm cho các tiểu Đề án và duyệt quyết toán kinh phí các tiểu Đề án đã kết thúc;

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xây dựng tiêu chuẩn chế độ về trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức hành chính nhà nước.

d) Bộ Xây dựng:

Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xây dựng quy hoạch tổng thể hệ thống công sở, mô hình công sở mẫu, mô hình khu hành chính tập trung cấp tỉnh và huyện, quy chế quản lý nhà công sở, tiêu chuẩn xây dựng nhà công sở, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, chế độ bảo hành, bảo trì công sở các cơ quan hành chính nhà nước.

d) Bộ Nội vụ:

- Phối hợp với Văn phòng Chính phủ để gắn việc triển khai thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá nền hành chính nhà nước với Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 – 2010.

- Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Văn phòng Chính phủ huy động nguồn lực quốc tế cho việc thực hiện Đề án.

e) Bộ Khoa học và Công nghệ:

Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Nội vụ xây dựng hệ thống tiêu chuẩn về quản lý chất lượng áp dụng trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp.

g) Tổng cục Thống kê:

Phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng để khảo sát, thống kê, đánh giá cơ sở vật chất và trang thiết bị, phương tiện làm việc của hệ thống công sở hành chính nhà nước.

h) Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Trong phạm vi chức năng có trách nhiệm cùng phối hợp với cơ quan chủ trì triển khai những nội dung có liên quan đã nêu trong Đề án, định kỳ báo cáo kết quả về Văn phòng Chính phủ để tổng hợp chung báo cáo cấp có thẩm quyền;

- Xây dựng quy chế làm việc; quy hoạch tổng thể hệ thống công sở; lập kế hoạch đầu tư sửa chữa, cải tạo nâng cấp và xây dựng hệ thống công sở thuộc phạm vi của bộ, ngành và địa phương mình phụ trách;

- Thí điểm và triển khai áp dụng hệ thống quản lý chất lượng vào hoạt động quản lý

của các cơ quan hành chính; cải tiến chế độ họp và giảm bớt giấy tờ hành chính thuộc phạm vi của bộ, ngành và địa phương mình phụ trách.

2. Tiến độ thực hiện

Thời gian của đề án đã được xác định trong từng tiểu Đề án. Đến cuối năm 2005 tổ chức tổng kết đánh giá kết quả thực hiện Đề án và tiếp tục xây dựng Đề án cho giai đoạn II (2006 - 2010).

3. Xác định các yêu cầu về nguồn lực

a) Về nhân lực:

- Huy động chuyên gia giỏi, am hiểu lĩnh vực này tham gia (cả trong và ngoài nước);
- Sử dụng đội ngũ chuyên gia của các bộ, ngành và địa phương để thực hiện Đề án.

b) Về tài chính:

- Các khoản chi thực hiện Đề án:
 - + Xây dựng chương trình, kế hoạch của các tiểu Đề án;
 - + Tổ chức khảo sát các bộ, ngành, địa phương và nước ngoài;
 - + Điều tra, khảo sát, thống kê cơ sở vật chất hệ thống công sở;
 - + Thuê chuyên gia tư vấn;
 - + Tổ chức hội thảo lấy ý kiến các nhà khoa học, nhà quản lý;
 - + Xây dựng, hoàn chỉnh dự thảo báo cáo và các văn bản pháp quy;
 - + Tổ chức tập huấn, triển khai thực hiện.
- Dự toán kinh phí cho việc thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005):

Căn cứ vào Đề án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và dự toán chi tiết do các Bộ được phân công thực hiện các tiểu Đề án lập trên cơ sở đề nghị của Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm bố trí kinh phí ngân sách để thực hiện Đề án, trong đó có phân theo nhu cầu hàng năm và nguồn vốn bố trí cho năm 2003.

Nguồn kinh phí này được chuyển vào tài khoản của Văn phòng Chính phủ để Ban Điều hành Đề án quản lý và phân bổ cho các cơ quan chủ trì thực hiện các tiểu Đề án.

4. Ban Điều hành Đề án

Thành lập Ban Điều hành Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005).

Ban điều hành hoạt động kiêm nhiệm do Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ làm Trưởng ban, các uỷ viên là đại diện lãnh đạo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng, Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ, Vụ trưởng Vụ Cải cách hành chính Văn phòng Chính phủ là uỷ viên thư ký.

Giúp việc Ban Điều hành Đề án có Tổ thư ký. Tổ thư ký gồm một số cán bộ, chuyên viên của Văn phòng Chính phủ, Bộ Xây dựng, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổng cục Thống kê.

Quy chế hoạt động và tổ chức cụ thể của Ban Điều hành Đề án do Trưởng Ban Điều hành ban hành sau khi thống nhất ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Ban Điều hành chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005).

Trong quá trình triển khai thực hiện Đề tài, nếu có vướng mắc, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cần báo cáo kịp thời về Văn phòng Chính phủ để tổng hợp báo cáo, đề xuất với Thủ tướng Chính phủ, Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
PHAN VĂN KHẢI

Bản sao lưu trữ

**50. QUYẾT ĐỊNH SỐ 956/2003/QĐ-NHNN NGÀY 19-8-2003
CỦA THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

Về việc ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng nhà nước

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12-12-1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17-6-2003;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức số 01/1998/PL-UBTVQH10 ngày 26-02-1998 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức số 11/2003/PL-UBTVQH11 ngày 29-4-2003;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05-11-2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước".

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Mục 5 Chương III Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23 tháng 02 năm 2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước và Giám đốc các chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

LÊ ĐỨC THỤY

QUY CHẾ ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 956/2003/QĐ-NHNN ngày 19-8-2003
của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước (dưới đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức).

Điều 2. Mục đích của việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức

Kết quả đánh giá cán bộ, công chức, viên chức là cơ sở để tuyển chọn, bố trí, sử dụng, xây dựng quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Nguyên tắc đánh giá

Việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, thảo luận dân chủ và kết luận theo đa số trên cơ sở tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức và kết quả hoàn thành chức trách, nhiệm vụ công việc được giao.

Điều 4. Trách nhiệm đánh giá

Cấp nào quản lý hoặc được uỷ quyền trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thì cấp đó chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của cấp đó.

Chương II

CĂN CỨ, NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Căn cứ để đánh giá

1. Tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước quy định tại Chương IV Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

2. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Pháp lệnh Cán bộ, công chức, Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và các quy định khác của pháp luật.

3. Chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức được giao.

4. Môi trường và điều kiện làm việc của cán bộ, công chức, viên chức trong thời hạn đánh giá.

Điều 6. Nội dung đánh giá

1. Kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao về khối lượng, chất lượng và hiệu quả công việc trong từng vị trí, từng thời gian được phân công.

a) Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo và quản lý là kết quả thực hiện chức trách, nhiệm vụ được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành hoặc uỷ quyền cho Thủ trưởng đơn vị quy định và các nhiệm vụ khác được lãnh đạo cấp trên trực tiếp giao; khả năng tổ chức quản lý, tinh thần hợp tác với đơn vị bạn và mức độ tín nhiệm đối với mọi người.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ là chức trách, nhiệm vụ được lãnh đạo phân công cho từng vị trí công tác; tinh thần trách nhiệm, ý thức và thái độ đối với nhiệm vụ được lãnh đạo đơn vị phân công.

Nội dung chức trách, nhiệm vụ của từng loại cán bộ, công chức, viên chức được quy định tại các điều từ Điều 7 đến Điều 13 của Quy chế này.

2. Phẩm chất chính trị

Nhận thức, tư tưởng chính trị, quán triệt, cụ thể hoá và chấp hành chủ trương, đường lối, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và của ngành.

3. Phẩm chất đạo đức, tác phong, lối sống

a) Ý thức tổ chức kỷ luật và chấp hành nội quy, kỷ luật của cơ quan, đơn vị công tác.

b) Việc thực hiện quy định những điều cán bộ, công chức, viên chức không được làm; việc giữ gìn đạo đức, lối sống của bản thân và gia đình; việc thực hiện Pháp lệnh Chống tham nhũng; thái độ chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và những biểu hiện tiêu cực khác ở trong cơ quan đơn vị và ngoài xã hội.

c) Tác phong công tác, tinh thần và thái độ phục vụ nhân dân và khách hàng; tính trung thực trong công tác, tinh thần tự phê bình và phê bình; tinh thần đoàn kết và tương trợ trong nội bộ đơn vị và ý thức xây dựng đơn vị trong sạch vững mạnh.

4. Chiều hướng và khả năng phát triển

Tinh thần và ý thức học tập để nâng cao trình độ, năng lực công tác về chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học.

Điều 7. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ công chức giữ chức vụ Vụ trưởng và người đứng đầu các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi là người đứng đầu đơn vị).

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn đối với người đứng đầu đơn vị kèm theo quy định hiện hành tại Điều 53 Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch công chức hiện đang hưởng lương.

Việc hoàn thành chức năng, nhiệm vụ và thực thi quyền hạn được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

3. Chất lượng, hiệu quả công tác tham mưu cho Thống đốc về những vấn đề thuộc nhiệm vụ được giao;

4. Thực hiện kế hoạch và tiến độ, chất lượng việc xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật, các đề án, kế hoạch, chương trình lớn của Vụ.

5. Công tác hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá kết quả, tổng hợp tình hình thực hiện đối với các lĩnh vực công tác của đơn vị.

6. Trách nhiệm cá nhân về những khuyết điểm trong quản lý, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và vi phạm pháp luật xảy ra tại đơn vị và lĩnh vực công tác của đơn vị (nếu có).

7. Phong cách lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị.

8. Công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và quản lý tài sản ở đơn vị.

Điều 8. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ công chức giữ chức vụ Phó Vụ trưởng và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi là cấp phó của người đứng đầu đơn vị).

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn đối với cấp phó của người đứng đầu đơn vị theo quy định hiện hành tại Điều 54 Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23/02/2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch công chức hiện đang hưởng lương.

2. Việc hoàn thành nhiệm vụ do người đứng đầu đơn vị phân công, uỷ quyền.

3. Chất lượng, hiệu quả công tác về những vấn đề liên quan được người đứng đầu đơn vị phân công;

4. Công tác tổ chức thực hiện, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá, tổng hợp và nắm tình hình tại đơn vị và lĩnh vực công tác của đơn vị được người đứng đầu đơn vị phân công.

5. Trách nhiệm cá nhân về những khuyết điểm trong quản lý, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và vi phạm pháp luật xảy ra tại đơn vị và lĩnh vực công tác của đơn vị (nếu có).

6. Phong cách lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị.

Điều 9. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ công chức giữ chức vụ Giám đốc chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (dưới đây gọi là chi nhánh tỉnh).

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn đối với Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh và thành phố theo quy định hiện hành tại Điều 55 và khoản 1 Điều 57 (Tiêu chuẩn đối với Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh) của Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng ban hành kèm theo

Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch công chức hiện đang hưởng lương.

2. Việc hoàn thành chức năng, nhiệm vụ và thực thi quyền hạn được quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Chi nhánh tỉnh do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành và các nhiệm vụ khác do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền.

3. Chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về tiền tệ và hoạt động ngân hàng trên địa bàn.

4. Công tác triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực ngân hàng trên địa bàn; đánh giá, phân tích, tổng hợp tình hình thực hiện chính sách tiền tệ và hoạt động ngân hàng trên địa bàn.

5. Trách nhiệm cá nhân về những khuyết điểm trong quản lý, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và vi phạm pháp luật xảy ra tại đơn vị và trên địa bàn (nếu có).

6. Phong cách lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị.

7. Công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức và quản lý tài sản ở đơn vị.

Điều 10. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ công chức giữ chức vụ Phó giám đốc chi nhánh tỉnh.

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn đối với Phó giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh và thành phố theo quy định hiện hành tại Điều 56 và khoản 2 Điều 57 (tiêu chuẩn đối với Phó giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh) của Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch công chức hiện đang hưởng lương.

2. Việc hoàn thành nhiệm vụ do Giám đốc phân công, uỷ quyền.

3. Chất lượng, hiệu quả công tác về những vấn đề liên quan được Giám đốc phân công.

4. Công tác tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá, tổng hợp và nắm tình hình tại đơn vị và lĩnh vực công tác của Chi nhánh được Giám đốc chi nhánh phân công.

5. Trách nhiệm cá nhân về những khuyết điểm trong quản lý, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng lãng phí và vi phạm pháp luật xảy ra tại đơn vị và trên địa bàn (nếu có).

6. Phong cách lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị.

Điều 11. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ công chức giữ chức vụ Trưởng phòng và tương đương.

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn đối với Trưởng phòng và tương đương theo quy định hiện hành tại Điều 58, Điều 59 và khoản 3 Điều 57 của Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch công chức hiện đang hưởng lương.

2. Việc hoàn thành nhiệm vụ cụ thể của Phòng theo quy định của người đứng đầu đơn

vị (Vụ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố) do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước uỷ quyền ban hành và các nhiệm vụ khác do người đứng đầu đơn vị giao.

3. Chất lượng và hiệu quả công tác giúp việc, tham mưu cho người đứng đầu đơn vị các nhiệm vụ công tác thuộc nhiệm vụ của Phòng.

4. Năng lực quản lý, điều hành nhiệm vụ công tác của Phòng.

5. Trách nhiệm liên đới về những khuyết điểm trong quản lý, các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí và vi phạm pháp luật xảy ra tại đơn vị (nếu có).

Điều 12. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ công chức giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương.

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn đối với Phó trưởng phòng và tương đương theo quy định hiện hành tại Điều 58, Điều 59 và khoản 3 Điều 57 của Quy chế cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 61/2000/QĐ-NHNN9 ngày 23-02-2000 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ ngạch công chức hiện đang hưởng lương.

2. Việc hoàn thành nhiệm vụ do Trưởng phòng phân công, uỷ quyền.

3. Chất lượng, hiệu quả công tác về những vấn đề liên quan được Trưởng phòng phân công;

4. Năng lực quản lý, điều hành nhiệm vụ công tác của Phòng.

Điều 13. Đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ.

1. Căn cứ để đánh giá là Tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ của ngạch công chức mà cán bộ, công chức, viên chức đó đảm nhiệm, đang hưởng lương.

2. Việc hoàn thành nhiệm vụ cụ thể được phân công trong từng thời gian trong năm.

Điều 14. Phân loại cán bộ, công chức, viên chức

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá tiến hành phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo 3 mức sau:

a) Hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ:

- Hoàn thành vượt mức các yêu cầu, chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng và thời gian.

- Có đề xuất sáng kiến, cải tiến đã được áp dụng trong thực tiễn làm tăng hiệu quả và chất lượng công tác.

- Gương mẫu về phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống; thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của cán bộ, công chức theo quy định.

b) Hoàn thành chức trách, nhiệm vụ:

- Đạt các yêu cầu, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng, thời gian.
- Có phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống lành mạnh; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của cán bộ, công chức theo quy định.

c) Chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ:

Chưa đạt các yêu cầu, nhiệm vụ được giao về số lượng, chất lượng, thời gian; có thiếu sót về đạo đức, lối sống; có sai phạm trong việc thực hiện các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật của nhà nước và của ngành, nội quy cơ quan và nghĩa vụ của cán bộ, công chức.

2. Việc xếp loại đối với cán bộ, công chức lãnh đạo và quản lý được quy định như sau:

a) Cán bộ, công chức lãnh đạo và quản lý được xếp loại chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ khi:

- Cán bộ, công chức đó chưa hoàn thành chức trách, nhiệm vụ; hoặc
- Cán bộ, công chức đó hoàn thành chức trách, nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này, nhưng trong đơn vị đó có dưới 50% số cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý (đối với cấp trưởng) hoặc chỉ đạo trực tiếp công việc (đối với cấp phó) hoàn thành và hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ.

b) Cán bộ, công chức lãnh đạo và quản lý được xếp loại hoàn thành chức trách, nhiệm vụ khi:

- Cán bộ, công chức đó hoàn thành chức trách, nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này và trong đơn vị đó có từ 50% trở lên số cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý (đối với cấp trưởng) hoặc chỉ đạo trực tiếp công việc (đối với cấp phó) hoàn thành và hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ; hoặc
- Cán bộ, công chức đó hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này, nhưng trong đơn vị đó có dưới 50% số cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý (đối với cấp trưởng) hoặc chỉ đạo trực tiếp công việc (đối với cấp phó) hoàn thành và hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ.

c) Cán bộ, công chức lãnh đạo và quản lý được xếp loại hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ khi cán bộ, công chức đó hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này và trong đơn vị đó có từ 50% trở lên số cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý (đối với cấp trưởng) hoặc chỉ đạo trực tiếp công việc (đối với cấp phó) hoàn thành và hoàn thành xuất sắc chức trách, nhiệm vụ.

Chương III

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 15. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm

Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm được tiến hành vào tháng 1 (một)

năm sau ở các đơn vị cơ sở thuộc cơ cấu tổ chức được quy định trong Quy chế Tổ chức và hoạt động của đơn vị do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành (đơn vị phòng, ban và tương đương).

1. Đối với cán bộ, công chức cấp phòng, ban và công chức chuyên môn nghiệp vụ:

a) Từng cá nhân cán bộ, công chức, viên chức viết kiểm điểm bằng văn bản theo các nội dung tương ứng quy định tại các Điều 6, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Chương II của Quy chế này, tự đánh giá nhận xét về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác được giao và tự xếp loại.

b) Tập thể cán bộ, công chức, viên chức cùng làm việc trong đơn vị (phòng, ban) tham gia ý kiến.

c) Trưởng phòng, ban và tương đương quản lý công chức tổng hợp ý kiến tham gia và lấy ý kiến xếp loại bằng hình thức bỏ phiếu kín thông qua Phiếu lấy ý kiến xếp loại cán bộ, công chức, viên chức" theo Mẫu số 02/ĐG kèm theo Quy chế này. Phiếu này do Thủ trưởng đơn vị quản lý và phát hành, người ghi phiếu không phải ký tên.

d) Sau kết thúc kiểm điểm, Trưởng phòng, ban và tương đương làm báo cáo kết quả kiểm điểm phân loại công chức kèm biên bản và kiểm điểm cá nhân của công chức gửi người đứng đầu đơn vị.

2. Đối với cán bộ, công chức là người đứng đầu đơn vị và cấp phó của người đứng đầu đơn vị:

a) Từng cá nhân cán bộ, công chức viết kiểm điểm bằng văn bản theo các nội dung tương ứng quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Chương II của Quy chế này, tự đánh giá nhận xét về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác được giao và tự xếp loại.

b) Người đứng đầu đơn vị chủ trì Hội nghị tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị (đối với đơn vị có dưới 30 cán bộ, công chức) hoặc Hội nghị cán bộ chủ chốt và đại diện cấp uỷ, công đoàn, đoàn thanh niên của đơn vị tham gia ý kiến. Đối với những cơ quan, đơn vị có gợi ý kiểm điểm của Ban Cán sự Đảng hoặc Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước, Phó Thống đốc được phân công phụ trách đơn vị đến dự.

c) Người đứng đầu đơn vị tổng hợp ý kiến tham gia và lấy ý kiến xếp loại bằng hình thức bỏ phiếu kín thông qua "Phiếu lấy ý kiến xếp loại cán bộ, công chức, viên chức" theo Mẫu số 02/ĐG kèm theo Quy chế này. Phiếu này do người đứng đầu đơn vị quản lý và phát hành, người ghi phiếu không phải ký tên.

3. Đối với cán bộ, công chức giữ chức vụ Giám đốc, Phó giám đốc chi nhánh tỉnh:

a) Cá nhân viết kiểm điểm bằng văn bản theo các nội dung tương ứng quy định tại các Điều 6, Điều 9 và Điều 10 Chương II của Quy chế này, tự đánh giá nhận xét về kết quả thực hiện nhiệm vụ công tác được giao và tự xếp loại.

b) Giám đốc chi nhánh chủ trì Hội nghị tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị (đối với đơn vị có dưới 30 cán bộ, công chức) hoặc hội nghị cán bộ chủ chốt

và đại diện cấp uỷ, công đoàn, đoàn thanh niên của đơn vị tham gia ý kiến. Đối với những Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước có gợi ý kiểm điểm của Ban Cán sự Đảng hoặc Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước, có thể Phó Thống đốc hoặc Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đến dự.

c) Giám đốc chi nhánh tổng hợp ý kiến tham gia và lấy ý kiến xếp loại bằng hình thức bỏ phiếu kín thông qua "Phiếu lấy ý kiến xếp loại cán bộ, công chức, viên chức" theo Mẫu 02/ĐG kèm theo Quy chế này. Phiếu này do Thủ trưởng đơn vị quản lý và phát hành, người ghi phiếu không phải ký tên.

Điều 16. Đánh giá cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo trước khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại thực hiện theo quy định hiện hành về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức của Ban Cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 17. Thông báo và báo cáo nội dung nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được uỷ quyền quản lý cán bộ, công chức ghi "Phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức" theo Mẫu 01/ĐG kèm theo Quy chế này và thông báo công khai cho cán bộ, công chức, viên chức biết.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không nhất trí với nhận xét, đánh giá và xếp loại của Thủ trưởng đơn vị, có quyền được nêu ý kiến của mình về nhận xét đánh giá đó hoặc khiếu nại lên cấp có thẩm quyền, nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của Thủ trưởng đơn vị.

Khi có khiếu nại về đánh giá cán bộ, công chức, viên chức thì Thủ trưởng đơn vị cùng tập thể Ban lãnh đạo đơn vị (Vụ, Cục, Chi nhánh và các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước) hoặc hội nghị tập thể đơn vị hay hội nghị cán bộ chủ chốt cùng đại diện cấp uỷ, công đoàn, đoàn thanh niên của cơ quan, đơn vị có trách nhiệm xem xét lại, kết luận và thông báo (bằng văn bản) đến người khiếu nại.

Điều 18. Sau khi hoàn thành việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình, Thủ trưởng đơn vị tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại của tất cả cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị theo Mẫu 03/ĐG "Báo cáo danh sách xếp loại cán bộ, công chức, viên chức" kèm theo Quy chế này và gửi về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Tổ chức cán bộ) trước ngày 01 tháng 3 để tổng hợp và báo cáo Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Đối với cán bộ, công chức thuộc diện Ban Cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quản lý, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố báo cáo bằng văn bản kèm theo bản kiểm điểm cá nhân và biên bản cuộc họp về Vụ Tổ chức cán bộ để trình Ban Cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 19. Các tài liệu về nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức gồm bản kiểm điểm cá nhân và phiếu đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức của Thủ trưởng đơn vị (Mẫu số 01/ĐG) được lưu giữ trong hồ sơ của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Ban Cán sự Đảng và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Thủ trưởng các Vụ, Cục và đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này, đồng thời tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và tình hình thực hiện Quy chế gửi Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Điều 21. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

LÊ ĐỨC THỤY

Bản sao lưu trữ

51. HƯỚNG DẪN SỐ 18-HD/TCTW NGÀY 02-9-2003 CỦA BAN TỔ CHỨC - BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG ĐẢNG

Đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở đảng

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá đúng chất lượng tổ chức cơ sở đảng là một khâu quan trọng của công tác xây dựng Đảng, làm căn cứ để đề ra chủ trương, giải pháp cụ thể, thiết thực nhằm củng cố, xây dựng, nâng cao năng lực lãnh đạo và sức chiến đấu của tổ chức cơ sở đảng (TCCS đảng) đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ của thời kỳ mới.

- Việc đánh giá chất lượng TCCS đảng phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các loại hình TCCS đảng, bảo đảm chặt chẽ, khách quan, phản ánh đúng thực chất và phù hợp với tình hình của cơ sở.

II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đánh giá:

Nội dung đánh giá chất lượng các TCCS đảng căn cứ vào nhiệm vụ của TCCS đảng theo quy định của Điều lệ Đảng, chức năng, nhiệm vụ của từng loại hình TCCS đảng và yêu cầu nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của các TCCS đảng theo Nghị quyết Trung ương 6 (lần 2) khoá VIII, Nghị quyết Đại hội IX của Đảng và các Nghị quyết của Ban Chấp hành Trung ương (khoá IX), cụ thể như sau:

1.1. Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, đơn vị; giữ vững an ninh, quốc phòng:

- Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương, đơn vị theo đúng đường lối, chủ trương, nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu kinh tế - xã hội, chương trình, kế hoạch công tác của đảng bộ, chi bộ và của cấp trên giao.

- Ổn định và không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của nhân dân; xây dựng và phát triển cơ sở vật chất của địa phương, đơn vị.

- Thực hiện công tác quốc phòng toàn dân và chính sách hậu phương quân đội, giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở cơ sở; đấu tranh với những biểu hiện quan liêu, tham nhũng, lãng phí; ngăn chặn và đẩy lùi các tệ nạn xã hội (nhất là tệ nạn ma tuý), các tập tục lạc hậu ở địa phương, đơn vị.

1.2. Lãnh đạo công tác chính trị tư tưởng:

- Phổ biến, quán triệt kịp thời đường lối, chủ trương, nghị quyết, chỉ thị, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đến cán bộ, đảng viên, nhân dân.

- Nâng cao chất lượng công tác chính trị tư tưởng; ngăn ngừa, đấu tranh có hiệu quả với những biểu hiện về tư tưởng và hành động (nói, viết, làm...) trái quan điểm, đường lối, nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Nắm bắt tình hình tư tưởng, tâm tư nguyện vọng và những đề xuất, kiến nghị của đảng viên và nhân dân, có biện pháp giải quyết kịp thời những vấn đề thuộc trách nhiệm của cơ sở hoặc báo cáo đề cấp trên giải quyết theo thẩm quyền.

1.3. Lãnh đạo xây dựng chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội vững mạnh:

- Xây dựng chính quyền cơ sở vững mạnh; kịp thời xem xét, giải quyết có hiệu quả (hoặc dứt điểm) những vấn đề bức xúc và những khiếu nại, tố cáo của cá nhân, tập thể ở địa phương, đơn vị.

- Xây dựng Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội vững mạnh, thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ và điều lệ của đoàn thể; giữ vững mối quan hệ gắn bó giữa Đảng với nhân dân.

- Lãnh đạo thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, xây dựng khối đoàn kết toàn dân; không để xảy ra tình trạng khiếu kiện đông người, vượt cấp ở cơ sở.

1.4. Lãnh đạo và thực hiện công tác xây dựng tổ chức đảng:

- Đề ra Nghị quyết sát, đúng với tình hình của cơ sở và tổ chức thực hiện có hiệu quả nghị quyết đó; nội bộ đoàn kết thống nhất; xây dựng và thực hiện quy chế làm việc, duy trì nề nếp và nâng cao chất lượng sinh hoạt đảng.

- Thực hiện các nguyên tắc về tổ chức và sinh hoạt đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ tự phê bình và phê bình, chế độ học tập.

- Thực hiện việc quản lý và phân công công tác cho đảng viên; xây dựng và thực hiện công tác quy hoạch cán bộ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ các mặt cho cán bộ, đảng viên; giới thiệu, theo dõi đảng viên đang công tác thường xuyên giữ mối liên hệ với chi uỷ, đảng uỷ cơ sở và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú.

- Thực hiện việc kiểm tra đảng viên chấp hành Điều lệ Đảng, nghị quyết, quy định của cấp uỷ cấp trên và nhiệm vụ được chi bộ phân công; thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ; phát hiện, xử lý những đảng viên vi phạm.

- Thực hiện công tác tạo nguồn và kết nạp đảng viên mới, nhất là ở những địa bàn trọng yếu và những nơi có ít hoặc chưa có đảng viên.

Trên cơ sở tiêu chuẩn chung, đối với một số loại hình TCCS đảng cần nhấn mạnh một số nội dung chủ yếu sau:

- Tổ chức cơ sở đảng ở xã: Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế theo hướng công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn, thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước; xây dựng và phát triển cơ sở vật chất, cải thiện và nâng cao đời sống vật chất và tinh thần của nhân dân; thực hiện các chính sách xã hội; giữa vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; đẩy mạnh phong trào toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hoá ở khu dân cư

- Tổ chức cơ sở đảng ở phường, thị trấn: Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh

tế nhiều thành phần đúng đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Lãnh đạo thực hiện công tác quản lý hành chính nhà nước và công tác quản lý đô thị, bảo vệ môi trường sinh thái; giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; ngăn chặn có hiệu quả các tệ nạn xã hội, nhất là tệ nạn ma túy.

- Tổ chức cơ sở đảng ở doanh nghiệp nhà nước: Lãnh đạo thực hiện Luật Doanh nghiệp Nhà nước và Luật Lao động; kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; bảo đảm việc làm và không ngừng nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của người lao động.

- Tổ chức cơ sở đảng ở doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; doanh nghiệp tư nhân; công ty cổ phần (có vốn nhà nước): Lãnh đạo thực hiện tốt công tác chính trị tư tưởng, nâng cao vai trò của tổ chức công đoàn, thực hiện pháp luật và các quy định của Nhà nước; bảo đảm lợi ích, nhân phẩm của người lao động; giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội trong doanh nghiệp.

- Tổ chức cơ sở đảng ở cơ quan: Lãnh đạo đảng viên, cán bộ, công chức phát huy tính chủ động, sáng tạo, nâng cao chất lượng nghiên cứu, tham mưu, đề cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, cải tiến phong cách và lề lối làm việc; giữ gìn bí mật của Đảng và Nhà nước; chống quan liêu, tham nhũng, cửa quyền, sách nhiễu, gây phiền hà và các biểu hiện tiêu cực khác.

- Tổ chức cơ sở đảng ở đơn vị sự nghiệp: Lãnh đạo thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ công tác chuyên môn; đổi mới phong cách làm việc, nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học; đề cao tinh thần, thái độ phục vụ, chống mọi biểu hiện của quyền, sách nhiễu, dùn đẩy trách nhiệm, gây phiền hà cho nhân dân.

- Tổ chức cơ sở đảng ở đơn vị quân đội, công an: Lãnh đạo nâng cao chất lượng huấn luyện và trình độ sẵn sàng chiến đấu; xây dựng đơn vị vững mạnh toàn diện gắn với xây dựng đảng bộ, chi bộ trong sạch vững mạnh. Tổ chức tốt đời sống vật chất và tinh thần cho cán bộ, chiến sĩ, bảo đảm đơn vị hoàn thành nhiệm vụ trong mọi tình huống.

2. Phương pháp đánh giá:

Việc đánh giá chất lượng TCCS đảng được tiến hành bằng phương pháp chấm điểm. Tổng số điểm để đánh giá chất lượng TCCS đảng là 100 điểm, trong đó điểm tối đa để đánh giá cho 4 nội dung là 80 điểm; 20 điểm để cộng thêm cho những TCCS đảng có thành tích xuất sắc.

2.1. Khung điểm đánh giá chất lượng TCCS đảng cho 4 nội dung như sau:

- Nội dung 1: Lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị (đối với xã, phường, thị trấn là nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội), bảo đảm quốc phòng, an ninh, điểm tối đa là 30 điểm.

- Nội dung 2: Lãnh đạo công tác chính trị tư tưởng, điểm tối đa là 15 điểm

- Nội dung 3: Lãnh đạo xây dựng chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội, điểm tối đa là 15 điểm.

- Nội dung 4: Thực hiện công tác xây dựng tổ chức đảng điểm tối đa là 20 điểm.

2.2. Những TCCS đảng đạt các yêu cầu sau sẽ được cộng thêm điểm:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chính trị của địa phương, đơn vị (các chỉ tiêu chủ yếu về phát triển kinh tế - xã hội đạt cao hơn năm trước và vượt mức chỉ tiêu do đảng bộ, chi bộ đề ra (được cộng thêm từ 1 đến 10 điểm).

- Hoàn thành xuất sắc công tác xây dựng Đảng, chính quyền và các đoàn thể chính trị - xã hội đều đạt vững mạnh (hoặc tiên tiến xuất sắc); kết nạp đảng viên đảm bảo chất lượng; vượt chỉ tiêu đảng bộ, chi bộ đề ra (được cộng thêm từ 1 đến 10 điểm).

2.3. Những TCCS đảng vi phạm một trong các nội dung sau sẽ bị xếp loại yếu kém.

- Không hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao (đối với xã, phường, thị trấn, doanh nghiệp là: không hoàn thành nghĩa vụ đối với Nhà nước, sản xuất kinh doanh thua lỗ, làm thất thoát vốn, tài sản của Nhà nước, đời sống nhân dân, người lao động khó khăn, tỷ lệ hộ đói, nghèo và số người không có việc làm tăng lên so với năm trước).

- Nội bộ mất đoàn kết, các vụ việc tiêu cực ở địa phương, đơn vị để tồn đọng kéo dài không được giải quyết dứt điểm, quân chúng bất bình, xảy ra khiếu kiện tập thể, vượt cấp.

- Có 1/3 số chi bộ trực thuộc yếu kém hoặc tổ chức chính quyền và trên 1/2 số tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội trong địa phương, đơn vị xếp loại yếu kém.

3. Xếp loại chất lượng:

Căn cứ vào tổng số điểm đạt được, chất lượng TCCS đảng xếp thành 3 loại:

3.1. Tổ chức cơ sở đảng trong sạch vững mạnh: là những đảng bộ, chi bộ có tổng số điểm đạt được trên 80 điểm. Những TCCS đảng trong sạch vững mạnh (TSVM) mà có tổng số điểm đạt được trên 90 điểm là TCCS đảng TSVM tiêu biểu (thuộc diện đề nghị cấp ủy cấp trên tặng bằng khen, giấy khen).

3.2. Tổ chức cơ sở đảng hoàn thành nhiệm vụ: là những đảng bộ, chi bộ có tổng số điểm đạt được từ 50 đến 80 điểm.

3.3. Tổ chức cơ sở đảng yếu kém: là những đảng bộ, chi bộ có tổng số điểm ở mức dưới 50 điểm hoặc vi phạm một trong những nội dung ở mục 2.3 nêu trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Việc đánh giá chất lượng TCCS đảng được thực hiện mỗi năm một lần gắn với tổng kết công tác năm của địa phương, đơn vị. Các cấp ủy đảng cần chỉ đạo chặt chẽ, bảo đảm dân chủ, công khai theo các nội dung sau:

1. Cấp ủy cơ sở:

- Phổ biến, quán triệt mục đích, yêu cầu và nội dung Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương để đảng bộ, chi bộ và đảng viên thống nhất nhận thức, có kế hoạch đăng ký phấn đấu ngay từ đầu năm.

- Cuối năm, các chi bộ trực thuộc và chi bộ, đảng bộ cơ sở tiến hành kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ trong năm, tự chấm điểm đánh giá chất lượng của chi bộ, đảng bộ mình và báo cáo cấp ủy cấp trên xét, công nhận. Trước khi tiến hành kiểm điểm, đánh giá chất lượng, đảng bộ, chi bộ chỉ đạo tổ chức chính quyền và các đoàn thể tổng kết công

tác năm, bình xét, xếp loại thi đua; tổ chức lấy ý kiến tham gia xây dựng Đảng của Ban Chấp hành các đoàn thể, đại diện quần chúng nhân dân ở cơ sở.

- Đảng uỷ cơ sở xét và quyết định công nhận kết quả đánh giá chất lượng các chi bộ trực thuộc, báo cáo kết quả tự đánh giá chất lượng chi bộ, đảng bộ cơ sở mình và đề nghị cấp uỷ cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

2. Cấp uỷ cấp trên trực tiếp của cấp uỷ cơ sở:

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các chi bộ, đảng bộ trực thuộc quán triệt, thực hiện việc đánh giá chất lượng các TCCS đảng theo Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương và sự chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên.

- Căn cứ đề nghị của các cấp uỷ cơ sở, chỉ đạo việc kiểm tra, thẩm định theo tiêu chuẩn chung và lấy ý kiến của chính quyền, đoàn thể cùng cấp để bảo đảm việc đánh giá được chính xác.

- Ban Thường vụ cấp uỷ cấp trên trực tiếp của TCCS đảng xét và quyết định công nhận kết quả đánh giá chất lượng TCCS đảng. Trường hợp TCCS đảng đã được công nhận TSVM, nhưng sau đó mới phát hiện có những khuyết điểm hoặc báo cáo thiếu trung thực thì cấp uỷ cấp trên phải chỉ đạo kiểm điểm, kết luận rõ trách nhiệm, nếu đúng thì huỷ quyết định công nhận danh hiệu TCCS đảng TSVM.

Mở hội nghị sơ kết, rút kinh nghiệm và biểu dương, khen thưởng các đảng bộ, chi bộ đạt TSVM tiêu biểu theo Hướng dẫn số 04-HD/TCTW ngày 05-02-2002 của Ban Tổ chức Trung ương.

3. Các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương:

- Căn cứ vào Hướng dẫn này và đặc điểm của đảng bộ, chỉ đạo Ban Tổ chức của cấp uỷ và các ban, ngành có liên quan cụ thể hoá các nội dung thành các tiêu chí và biểu điểm cụ thể, phù hợp với từng loại hình cơ sở.

- Trên cơ sở đề nghị của các huyện uỷ và tương đương, xét công nhận và biểu dương, khen thưởng các TCCS đảng đạt TSVM tiêu biểu. Hàng năm sơ kết rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả về Ban Bí thư (qua Ban Tổ chức Trung ương).

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 09-HD/TCTW ngày 30-10-2002 của Ban Tổ chức Trung ương và được thực hiện từ ngày ký.

TRƯỞNG BAN
TRẦN ĐÌNH HOAN

**52. HƯỚNG DẪN SỐ 20-HD/TCTW NGÀY 02-9-2003 CỦA BAN TỔ CHỨC -
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG**
Đánh giá chất lượng đảng viên

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá đúng chất lượng đảng viên và đội ngũ đảng viên hàng năm làm căn cứ để ra chủ trương và biện pháp thiết thực để giáo dục, rèn luyện, phát huy vai trò tiên phong gương mẫu, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ đảng viên.
- Kết quả đánh giá chất lượng đảng viên là cơ sở để xét khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng đội ngũ cán bộ, đảng viên.
- Đánh giá chất lượng đảng viên phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức cách mạng, lối sống của đảng viên; bảo đảm chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công khai, phù hợp với điều kiện cụ thể ở từng địa phương, đơn vị.

II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đánh giá:

1.1. Về tư tưởng chính trị:

- Viết, nói và làm đúng quan điểm, đường lối, nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Tuyên truyền vận động gia đình và nhân dân thực hiện đúng quan điểm, đường lối, nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.
- Tự giác học tập để không ngừng nâng cao kiến thức về lý luận chính trị và chuyên môn nghiệp vụ.

1.2. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không tham nhũng, tiêu cực, sách nhiễu mưu lợi cá nhân và kiên quyết chống tham nhũng tiêu cực; không vi phạm những điều đảng viên không được làm theo Quy định số 19-QĐ/TW ngày 03-01-2002 của Bộ Chính trị.
- Giữ gìn đoàn kết nội bộ, thực hiện chế độ tự phê bình và phê bình, trung thực với Đảng.
- Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tôn trọng và phát huy quyền làm chủ của nhân dân, được nhân dân tín nhiệm.

1.3. Về thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.
- Thực hiện việc thường xuyên giữ mối liên hệ với chi uỷ, đảng uỷ cơ sở và gương mẫu

thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú theo Quy định số 76-QĐ-TW ngày 15-6-2000 của Bộ Chính trị.

- Tham gia xây dựng tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể ở cơ quan, đơn vị; thực hiện công tác phát triển đảng viên.

1.4. Về tổ chức kỷ luật:

- Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, ý thức tổ chức kỷ luật, phục tùng sự phân công, điều động, luân chuyển của tổ chức.

- Thực hiện chế độ sinh hoạt đảng và đóng đảng phí theo quy định.

- Thực hiện các nội quy, quy chế của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, đoàn thể.

2. Phương pháp đánh giá:

Đánh giá chất lượng đảng viên được thực hiện theo 1 trong 2 phương pháp sau:

2.1. Đảng viên tự đánh giá: Đảng viên tự kiểm điểm theo 4 nội dung nêu trên, tự nhận loại trước chi bộ. Chi bộ thảo luận, góp ý và lấy phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín để xếp loại từng đảng viên.

2.2. Đảng viên tự chấm điểm: Đảng viên tự kiểm điểm theo 4 nội dung nêu trên, tự chấm điểm, tự nhận loại trước chi bộ (có khung điểm chuẩn kèm theo). Chi bộ thảo luận, góp ý và lấy phiếu tín nhiệm bằng phiếu kín để xếp loại từng đảng viên.

3. Xếp loại đảng viên:

Chất lượng đảng viên được xếp loại như sau:

3.1. Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành tốt nhiệm vụ: Là những đảng viên đã phấn đấu thực hiện tốt 4 nội dung nêu trên và được 2/3 (trở lên) đảng viên có mặt tham dự họp bỏ phiếu tán thành.

Trong số này, chi bộ lựa chọn ra số đảng viên xuất sắc đề nghị biểu dương, khen thưởng vì đã có một trong các thành tích xuất sắc sau:

- Đảng viên tiêu biểu nhất trong phấn đấu, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, chấp hành tổ chức kỷ luật và hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao.

- Đảng viên có sáng kiến trong lao động, công tác, học tập, nghiên cứu,... được cấp có thẩm quyền công nhận và đưa vào áp dụng trong thực tiễn.

3.2. Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành nhiệm vụ: Là những đảng viên phấn đấu thực hiện được 4 nội dung nêu trên và được trên 1/2 đảng viên có mặt tham dự họp bỏ phiếu tán thành.

Trong số này, chi bộ kiểm điểm và chỉ ra những đảng viên còn hạn chế từng mặt vì có một trong các hạn chế sau:

- Đảng viên chưa tận tụy với công việc, bản thân chưa tích cực học tập, ... nên thực hiện nhiệm vụ được giao kết quả thấp.

- Có khuyết, nhược điểm trong công tác và sinh hoạt; trong thực hiện Quy định số 19-QĐ/TW về những điều đảng viên không được làm và Quy định số 76-QĐ/TW về thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú... nhưng chưa đến mức phải thi hành kỷ luật.

- Đảng viên là người đứng đầu đơn vị mà đơn vị đó bị cơ quan quản lý cấp trên đánh giá chưa hoàn thành nhiệm vụ trong năm; là Bí thư cấp uỷ mà tổ chức đảng đó bị cấp uỷ cấp trên đánh giá xếp loại yếu kém trong năm.

3.3. Đảng viên vi phạm tư cách: Là những đảng viên vi phạm một trong các khuyết điểm dưới đây và có trên 1/2 đảng viên có mặt tham dự họp bỏ phiếu xếp loại này.

- Bị xử lý kỷ luật của đảng, chính quyền, đoàn thể, từ khiển trách trở lên trong năm.
- Bị cơ quan quản lý đánh giá là người không hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn hoặc chi bộ đánh giá là người không hoàn thành nhiệm vụ do chi bộ phân công trong năm.
- Không chấp hành sự phân công của tổ chức, gây mất đoàn kết nội bộ trong năm.
- Qua đánh giá chất lượng đảng viên, chi bộ mới phát hiện đảng viên có khuyết điểm (vi phạm quy định 19-QĐ/TW và những vấn đề khác), chi bộ đã kiểm điểm làm rõ và ra nghị quyết đề nghị kỷ luật từ khiển trách trở lên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối tượng và thời điểm đánh giá:

- Là những đảng viên đang sinh hoạt ở chi bộ tài thời điểm tiến hành đánh giá (kể cả đảng viên dự bị và đảng viên ở đảng bộ khác chuyển đến sinh hoạt đảng tạm thời, không phân biệt thời gian dài hay ngắn). Đối với đảng viên đang được miễn công tác và sinh hoạt đảng, được miễn đánh giá chất lượng và kiểm điểm cuối năm.

Trường hợp đảng viên vắng mặt có lý do, chi bộ tổ chức đánh giá chất lượng đảng viên đó vào cuộc họp gần nhất khi đảng viên có mặt sinh hoạt và báo cáo bổ sung lên cấp uỷ cấp trên.

- Hằng năm, tổ chức cơ sở đảng tiến hành đánh giá chất lượng đảng viên một lần vào sau khi tổng kết cuối năm của cơ quan, đơn vị.

2. Một số điểm lưu ý:

2.1. Mọi đảng viên thuộc đối tượng đã quy định nêu trên tham dự họp đều được thực hiện bỏ phiếu tín nhiệm xếp loại đảng viên khác trong chi bộ.

2.2. Đối với đảng viên sinh hoạt tại chi bộ nhưng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn do cấp trên giao thì đảng viên tự báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với chi bộ, trong trường hợp cần thiết chi uỷ tham khảo ý kiến nhận xét của cấp quản lý đảng viên đó.

2.3. Đối với những đảng viên đang công tác ở các cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, quân đội, công an, nếu chi bộ xét thấy những trường hợp cần thiết thì tranh thủ ý kiến của chi uỷ chi bộ nơi đảng viên cư trú.

2.4. Cấp uỷ, chi bộ phải kiểm tra, xem xét và xử lý kịp thời đối với những đảng viên có thiếu sót, khuyết điểm theo quy định của Điều lệ Đảng và coi đây là công việc thường xuyên trong sinh hoạt chi bộ hằng tháng, không để cuối năm đánh giá chất lượng đảng viên mới xem xét, xử lý.

2.5. Trường hợp đã công nhận kết quả đánh giá phân loại đảng viên, sau đó phát hiện có khuyết điểm do kiểm điểm thiếu trung thực thì phải kiểm điểm làm rõ, tùy theo mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật hoặc không công nhận kết quả đã phân loại.

2.6. Tập thể cấp uỷ cơ sở cần lưu ý khi xem xét, quyết định việc xếp loại đảng viên ở những chi bộ trực thuộc yếu kém để tránh xảy ra sai sót.

2.7. Phiếu đánh giá: Do cấp uỷ cơ sở ban hành thống nhất, được in (viết) đủ họ tên các đảng viên có mặt dự đánh giá.

- Phiếu hợp lệ là phiếu do tổ kiểm phiếu phát ra; chỉ đánh giá cho mỗi đảng viên vào một vị trí xếp loại và phải đánh giá đủ các đảng viên ghi trong phiếu.

- Phiếu không hợp lệ là phiếu không do tổ kiểm phiếu phát ra: phiếu không đánh giá đảng viên nào, đánh giá thiếu hoặc phiếu viết thêm nội dung khác với nội dung quy định trong phiếu.

Cách tính kết quả: Lấy tổng kết quả trong các phiếu hợp lệ chia cho tổng số đảng viên có mặt tham gia bỏ phiếu.

3. Tổ chức thực hiện:

3.1. Đảng viên:

Căn cứ vào tiêu chuẩn đã được cấp uỷ cụ thể hoá, đảng viên làm bản tự kiểm điểm, nhận loại đảng viên; đánh giá bản thân trước chi bộ; tiếp thu ý kiến đóng góp của chi bộ để điều chỉnh lại loại đảng viên tự nhận.

3.2. Chi bộ (kể cả chi bộ cơ sở):

- Phổ biến, quán triệt cho đảng viên thực hiện Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương, chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên về đánh giá chất lượng đảng viên. Có kế hoạch phân công và nắm kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của từng đảng viên.

- Tổ chức họp đánh giá chất lượng đảng viên hằng năm; tổ chức bỏ phiếu và bầu tổ kiểm phiếu (đối với chi bộ có trên 30 đảng viên được chia tổ để đánh giá; kết quả đánh giá phải được chi bộ thông qua).

- Sau khi có kết quả xếp loại đảng viên, chi bộ tiến hành xét, đề nghị khen thưởng đảng viên; ra Nghị quyết đề nghị kỷ luật đối với đảng viên vi phạm tư cách đến mức phải thi hành kỷ luật; nêu yêu cầu và định thời gian cho đảng viên đủ tư cách, còn hạn chế từng mặt và đảng viên vi phạm tư cách sửa chữa khuyết, nhược điểm.

- Ghi ý kiến nhận xét của tập thể chi uỷ và kết quả xếp loại đảng viên của chi bộ vào bản tự kiểm điểm của đảng viên; tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng, khen thưởng, kỷ luật đảng viên chuyển lên báo cáo đảng uỷ cơ sở xem xét, quyết định. Đối với chi bộ cơ sở phải báo cáo Ban thường vụ huyện uỷ và tương đương quyết định kết quả đánh giá chất lượng đảng viên của chi bộ.

3.3. Đảng uỷ cơ sở:

- Hướng dẫn, kiểm tra các chi bộ, đảng viên trong đảng bộ thực hiện Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương và chỉ đạo của cấp uỷ cấp trên về đánh giá chất lượng đảng viên.

- Xem xét, ra quyết định xếp loại từng đảng viên và thông báo kết quả cho chi bộ (nêu rõ lý do những trường hợp thay đổi loại của đảng viên so với chi bộ đề nghị), ghi nhận xét, kết quả xếp loại vào bản tự kiểm điểm của đảng viên để lưu trong hồ sơ đảng viên.

- Xét, quyết định biểu dương và đề nghị khen thưởng đảng viên; xét, quyết định kỷ luật đảng viên và ra nghị quyết đề nghị xoá tên hoặc kỷ luật khai trừ, cách chức cấp uỷ viên theo quy định. Tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng, khen thưởng, kỷ luật đảng viên báo cáo cấp uỷ cấp trên trực tiếp.

3.4. Huyện uỷ và tương đương:

- Hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức cơ sở đảng trực thuộc thực hiện Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương và chỉ đạo của cấp uỷ tỉnh và tương đương về đánh giá chất lượng đảng viên.

- Thẩm định kết quả đánh giá chất lượng đảng viên của các cấp uỷ trực thuộc, phát hiện những nơi làm chưa đúng để kịp thời chấn chỉnh, uốn nắn nhất là những tổ chức đảng yếu kém, mất đoàn kết.

Đối với đảng viên ở chi bộ cơ sở, Ban Tổ chức chủ trì, phối hợp với các Ban đảng có liên quan của cấp uỷ thẩm định kết quả xếp loại của chi bộ, báo cáo Ban thường vụ huyện uỷ và tương đương xem xét, ra quyết định và thông báo cho chi bộ (nêu rõ lý do những trường hợp thay đổi loại của đảng viên so với chi bộ đề nghị).

- Xét, quyết định tặng giấy khen và đề nghị cấp uỷ cấp trên khen thưởng đảng viên; xét, quyết định kỷ luật đảng viên theo quy định.

- Tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng, khen thưởng, kỷ luật đảng viên báo cáo Ban thường vụ tỉnh uỷ và tương đương qua Ban Tổ chức của cấp uỷ.

3.5. Tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương:

- Trên cơ sở Hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương và căn cứ vào đặc điểm của đảng bộ, lựa chọn phương pháp đánh giá, đề ra kế hoạch, biện pháp chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện đánh giá chất lượng đảng viên trong đảng bộ.

- Chỉ đạo Ban Tổ chức và các Ban trực thuộc cụ thể hoá nội dung hướng dẫn cho phù hợp với phương pháp lựa chọn, xây dựng kế hoạch, quy trình đánh giá, tổ chức phổ biến, quán triệt để thống nhất nhận thức trong đảng bộ.

- Xét, quyết định khen thưởng cho đảng viên theo quy định. Chỉ đạo Ban Tổ chức của cấp uỷ tổng hợp kết quả đánh giá chất lượng, khen thưởng, kỷ luật đảng viên gửi về Ban Tổ chức Trung ương để tổng hợp báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư.

*

* *

Hướng dẫn này thay cho Hướng dẫn số 10-TC/TW ngày 30-10-2002 của Ban Tổ chức Trung ương, được ban hành tới các chi bộ và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình chỉ đạo thực hiện, có vấn đề gì vướng mắc, các tỉnh, thành uỷ và đảng uỷ trực thuộc Trung ương phản ánh về Ban Tổ chức Trung ương.

TRƯỜNG BAN
TRẦN ĐÌNH HOAN

BIỂU ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG ĐẢNG VIÊN
(Kèm theo Hướng dẫn số 20-HD/TCTW ngày 02 tháng 9 năm 2003)

TT	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa
(1)	(2)	(3)
1	<p>Về tư tưởng chính trị</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết, nói và làm đúng quan điểm, đường lối, nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. - Tuyên truyền vận động gia đình và nhân dân thực hiện đúng quan điểm, đường lối, nghị quyết, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. - Tự giác học tập để không ngừng nâng cao kiến thức về lý luận chính trị và chuyên môn nghiệp vụ. 	15
2	<p>Về phẩm chất đạo đức, lối sống:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, không vi phạm những điều đảng viên không được làm theo Quy định số 19-QĐ/TW ngày 03-01-2002 của Bộ Chính trị. - Giữ gìn đoàn kết nội bộ, thực hiện chế độ tự phê bình và phê bình, trung thực với Đảng. - Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, liên hệ chặt chẽ với nhân dân, tôn trọng và phát huy quyền làm chủ của nhân dân, được nhân dân tin nhiệm. 	20
3	<p>Về thực hiện nhiệm vụ được giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao - Thực hiện việc thường xuyên giữ mối liên hệ với chi uỷ, đảng uỷ cơ sở và gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân nơi cư trú theo Quy định số 76-QĐ/TW ngày 15-6-2000 của Bộ Chính trị - Tham gia xây dựng tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể ở cơ quan, đơn vị; thực hiện công tác phát triển đảng viên. 	30
4	<p>Về tổ chức kỷ luật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, ý thức tổ chức kỷ luật, phục tùng sự phân công, điều động, luân chuyển của tổ chức. - Thực hiện chế độ sinh hoạt đảng và đóng đảng phí theo quy định. - Thực hiện các nội quy, quy chế của tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị, đoàn thể. 	15

TT	Tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa
5	<p>Điểm cộng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảng viên tiêu biểu nhất trong phấn đấu, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức lối sống, chấp hành tổ chức kỷ luật và hoàn thành tốt chức trách nhiệm vụ được giao. - Đảng viên có sáng kiến trong lao động, công tác, học tập, nghiên cứu. .. được cấp có thẩm quyền công nhận và đưa vào áp dụng trong thực tiễn. 	20
6	<p>Điểm liệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bị xử lý kỷ luật của đảng, chính quyền, đoàn thể, từ khiển trách trở lên trong năm. Vi phạm các khuyết điểm tại Mục này là đảng viên vi phạm tự cách. - Bị cơ quan quản lý đánh giá là người không hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn hoặc chi bộ đánh giá là người không hoàn thành nhiệm vụ do chi bộ phân công trong năm. - Không chấp hành sự phân công của tổ chức, gây mất đoàn kết nội bộ trong năm. - Qua đánh giá chất lượng đảng viên, chi bộ mới phát hiện đảng viên có khuyết điểm (vi phạm quy định 19-QĐ/TW và những vấn đề khác), chi bộ đã kiểm điểm làm rõ và ra nghị quyết đề nghị kỷ luật từ khiển trách trở lên. 	
	Tổng cộng	100

Đảng viên tự xếp loại căn cứ vào điểm tự chấm như sau:

- Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành tốt nhiệm vụ trên 70 điểm; xuất sắc trên 90 điểm.
- Đảng viên đủ tư cách, hoàn thành nhiệm vụ trên 50 điểm; đủ tư cách, hạn chế từng mặt trên 50 điểm nhưng có một trong các hạn chế nêu tại điểm 3.2 trong Hướng dẫn.
- Đảng viên vi phạm tự cách dưới 50 điểm, có một trong các khuyết điểm nêu tại điểm 3.3 trong Hướng dẫn.

53. LUẬT DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC NĂM 2003 CỦA QUỐC HỘI

NƯỚC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Khoá XI, kỳ họp thứ 4

(Từ ngày 21 tháng 10 đến ngày 26 tháng 11 năm 2003)

LUẬT DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 61/2001/QH10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

Luật này quy định về doanh nghiệp nhà nước.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Doanh nghiệp nhà nước

Doanh nghiệp nhà nước là tổ chức kinh tế do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ hoặc có cổ phần, vốn góp chi phối, được tổ chức dưới hình thức công ty nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh của Luật này bao gồm:

a) Quy định việc thành lập mới, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu, tổ chức quản lý và hoạt động của công ty nhà nước;

b) Điều chỉnh quan hệ giữa chủ sở hữu nhà nước với người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp do nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng Luật này bao gồm:

a) Công ty nhà nước;

b) Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;

c) Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước.

Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp có cổ phần vốn của Nhà nước thực hiện theo quy định của Chính phủ;

d) Đối với công ty nhà nước đặc biệt trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh thực hiện theo quy định của Luật này và quy định cụ thể của Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Công ty nhà nước* là doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, thành lập, tổ chức quản lý, đăng ký hoạt động theo quy định của Luật này. Công ty nhà nước được tổ chức dưới hình thức công ty nhà nước độc lập, tổng công ty nhà nước.

2. *Công ty cổ phần nhà nước* là công ty cổ phần mà toàn bộ cổ đông là các công ty nhà nước hoặc các tổ chức được Nhà nước uỷ quyền góp vốn, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. *Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên trở lên* là công ty trách nhiệm hữu hạn do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, được tổ chức quản lý và đăng ký hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

4. *Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên* là công ty trách nhiệm hữu hạn trong đó tất cả các thành viên đều là công ty nhà nước hoặc có thành viên là công ty nhà nước và thành viên khác là tổ chức được Nhà nước uỷ quyền góp vốn, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

5. *Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước* là doanh nghiệp mà cổ phần hoặc vốn góp của Nhà nước chiếm trên 50% vốn điều lệ, Nhà nước giữ quyền chi phối đối với doanh nghiệp đó.

6. *Doanh nghiệp có một phần vốn của Nhà nước* là doanh nghiệp mà phần vốn góp của Nhà nước trong vốn điều lệ chiếm từ 50% trở xuống.

7. *Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác* là công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ hoặc có cổ phần, vốn góp chiếm trên 50% vốn điều lệ của doanh nghiệp khác, giữ quyền chi phối đối với doanh nghiệp đó.

8. *Quyền chi phối đối với doanh nghiệp* là quyền quyết định đối với điều lệ hoạt động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý chủ chốt, việc tổ chức quản lý và các quyết định quản lý quan trọng khác của doanh nghiệp đó.

9. *Công ty nhà nước độc lập* là công ty nhà nước không thuộc cơ cấu tổ chức của tổng công ty nhà nước.

10. *Vốn điều lệ của công ty nhà nước* là số vốn nhà nước đầu tư vào công ty và ghi tại Điều lệ công ty.

11. *Vốn pháp định* là mức vốn tối thiểu phải có để thành lập doanh nghiệp ở một số ngành, nghề theo quy định của pháp luật.

12. *Sản phẩm, dịch vụ công ích* là sản phẩm, dịch vụ thiết yếu đối với đời sống, kinh tế, xã hội của đất nước, cộng đồng dân cư của một khu vực lãnh thổ hoặc bảo đảm quốc

phòng, an ninh mà việc sản xuất, cung cấp theo cơ chế thị trường thì khó có khả năng bù đắp chi phí đối với doanh nghiệp sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ này, do đó được Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch, đấu thầu theo giá hoặc phí do Nhà nước quy định.

Điều 4. Áp dụng Luật doanh nghiệp nhà nước và các luật khác có liên quan

1. Công ty nhà nước hoạt động theo Luật này và các luật khác có liên quan. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của Luật này và luật có liên quan về cùng một vấn đề thuộc phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của luật có liên quan thì áp dụng theo quy định của luật đó.

2. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của Luật này với pháp luật có liên quan về quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước hoặc quy định về quan hệ của chủ sở hữu nhà nước với người được uỷ quyền đại diện phần vốn góp của Nhà nước có sự khác nhau giữa Luật này và Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam hoặc pháp luật tương ứng với doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước thì áp dụng quy định của Luật này.

Điều 5. Tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp nhà nước

Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội trong doanh nghiệp nhà nước hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức mình phù hợp với quy định của pháp luật.

Chương II

THÀNH LẬP MỚI VÀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Điều 6. Ngành, lĩnh vực, địa bàn được thành lập mới công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước được thành lập mới ở những ngành, lĩnh vực, địa bàn sau đây:

- a) Ngành, lĩnh vực cung cấp sản phẩm, dịch vụ thiết yếu cho xã hội;
- b) Ngành, lĩnh vực ứng dụng công nghệ cao, tạo động lực phát triển nhanh cho các ngành, lĩnh vực khác và toàn bộ nền kinh tế, đòi hỏi đầu tư lớn;
- c) Ngành, lĩnh vực có lợi thế cạnh tranh cao;
- d) Địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà các thành phần kinh tế khác không đầu tư.

2. Những ngành, lĩnh vực, địa bàn quy định tại khoản 1 Điều này và quy hoạch sắp xếp, phát triển công ty nhà nước theo ngành, lĩnh vực, địa bàn do Chính phủ quyết định và định kỳ công bố.

Điều 7. Đề nghị thành lập mới công ty nhà nước

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) là người đề nghị thành lập mới công ty nhà nước (sau đây gọi là người đề nghị).

2. Người đề nghị phải căn cứ vào danh mục những ngành, lĩnh vực, địa bàn được xem xét thành lập mới công ty quy định tại Điều 6 của Luật này và quy hoạch sắp xếp và phát triển công ty nhà nước trong phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân, ở các ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã được Chính phủ phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 65 của Luật này để xây dựng đề án và lập hồ sơ thành lập mới công ty nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ quyết định theo quy định tại Điều 9 của Luật này.

3. Đề nghị thành lập mới công ty nhà nước phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Sự cần thiết thành lập công ty; danh mục sản phẩm, dịch vụ do công ty cung ứng, tình hình thị trường, nhu cầu và triển vọng thị trường về từng loại sản phẩm, dịch vụ do công ty cung ứng, khả năng tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ của công ty và luận chứng khả thi về khả năng cạnh tranh của sản phẩm, dịch vụ của công ty;

b) Địa điểm đặt trụ sở chính của công ty hoặc địa điểm xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh và diện tích đất sử dụng;

c) Khả năng cung ứng lao động, nguyên liệu, vật liệu, năng lượng và các điều kiện cần thiết khác để công ty hoạt động sau khi thành lập;

d) Dự kiến tổng vốn đầu tư, nguồn vốn đầu tư ban đầu của Nhà nước; nguồn và hình thức huy động số vốn còn lại; phương án hoàn trả vốn huy động; nhu cầu và biện pháp tạo vốn lưu động đối với công ty;

d) Luận chứng khả thi về hiệu quả kinh tế - xã hội và sự phù hợp của việc thành lập công ty với quy hoạch, chiến lược phát triển ngành, lĩnh vực và vùng kinh tế;

e) Báo cáo đánh giá tác động môi trường và các biện pháp bảo vệ môi trường;

g) Dự kiến mô hình tổ chức quản lý công ty và thời hạn hoạt động;

h) Đối với công ty cần tiến hành đầu tư xây dựng khi thành lập mới thì đề án thành lập mới phải bao gồm cả dự án đầu tư thành lập mới. Nội dung dự án đầu tư thành lập mới công ty nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư.

4. Hồ sơ thành lập mới công ty nhà nước gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập công ty;

b) Đề án thành lập mới công ty quy định tại khoản 3 của Điều này;

c) Dự thảo Điều lệ của công ty;

d) Đơn xin giao đất, thuê đất;

đ) Đơn đề nghị ưu đãi đầu tư theo quy định của pháp luật về khuyến khích đầu tư (nếu có).

5. Điều lệ của công ty tối thiểu phải có các nội dung sau:

a) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, số điện thoại, số fax, thư điện tử của công ty; chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có);

b) Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh;

c) Vốn điều lệ;

d) Quan hệ giữa công ty và cơ quan, tổ chức được uỷ quyền là đại diện chủ sở hữu công ty;

d) Cơ cấu tổ chức quản lý của công ty;

e) Người đại diện theo pháp luật của công ty;

g) Nguyên tắc sử dụng lợi nhuận của công ty;

h) Các trường hợp tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu và thủ tục thanh lý tài sản của công ty;

i) Thể thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty;

k) Các quy định khác do cơ quan, tổ chức được uỷ quyền là đại diện chủ sở hữu công ty quyết định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều kiện thành lập mới công ty nhà nước

Việc quyết định thành lập mới công ty nhà nước phải căn cứ vào các điều kiện sau đây:

1. Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 7 của Luật này;

2. Bảo đảm đủ điều kiện về vốn; mức vốn điều lệ phù hợp với ngành, nghề kinh doanh đòi hỏi phải có vốn pháp định;

3. Dự thảo Điều lệ của công ty không được trái với quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật;

4. Đề án thành lập mới công ty phải đảm bảo tính khả thi, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu về trình độ công nghệ tiên tiến do Nhà nước quy định, thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn được thành lập mới, phù hợp chiến lược và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước, quy định của Nhà nước về bảo vệ môi trường và các quy định khác của pháp luật.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thành lập mới công ty nhà nước

1. Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập mới công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, chi phối những ngành, lĩnh vực then chốt, làm nòng cốt thúc đẩy tăng trưởng kinh tế và đóng góp lớn cho ngân sách nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập mới công ty nhà nước không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người quyết định thành lập mới công ty nhà nước phải lập Hội đồng thẩm định để thẩm định đề án thành lập mới công ty nhà nước. Hội đồng thẩm định đề án là cơ quan tư vấn cho người quyết định thành lập công ty; người quyết định thành lập chịu trách nhiệm về quyết định thành lập mới công ty nhà nước.

4. Quyết định thành lập mới công ty đồng thời là quyết định dự án đầu tư thành lập công ty nhà nước. Công ty nhà nước mới được thành lập là chủ đầu tư đối với dự án này.

5. Việc thẩm định dự án đầu tư thành lập công ty nhà nước và thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

6. Khi quyết định thành lập mới công ty nhà nước phải đồng thời tiến hành bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; quyết định việc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị.

Điều 10. Đăng ký kinh doanh công ty nhà nước

Thủ tục đăng ký kinh doanh công ty nhà nước được quy định như sau:

1. Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày có quyết định thành lập, công ty phải đăng ký kinh doanh tại cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật doanh nghiệp;

2. Công ty nhà nước có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, công ty mới được tiếp nhận vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước hoặc huy động vốn đầu tư, xây dựng doanh nghiệp và hoạt động kinh doanh; công ty được kinh doanh những ngành, nghề có điều kiện hoặc có đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật;

3. Việc công bố nội dung đăng ký kinh doanh, thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về nội dung đăng ký kinh doanh được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 11. Thành lập mới và đăng ký kinh doanh công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên

1. Các đối tượng sau đây là sáng lập viên thành lập mới công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên.

- a) Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập;
- b) Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước;
- c) Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác;
- d) Công ty thành viên hoặc toán độc lập của tổng công ty nhà nước;
- d) Công ty nhà nước độc lập;
- e) Các tổ chức kinh tế có quyền sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào kinh doanh theo quy định của pháp luật.

2. Sáng lập viên góp vốn thành lập mới công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên ngoài các ngành, lĩnh vực, địa bàn quy định tại Điều 6 của Luật này thì phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới. Sáng lập viên là doanh nghiệp do cấp nào quyết định thành lập thì đề nghị cấp đó phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới. Sáng lập viên là doanh nghiệp thành viên của tổng công ty thì Hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới.

3. Thủ tục đăng ký kinh doanh công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 12. Vốn và tài sản của công ty nhà nước

1. Vốn của công ty bao gồm vốn do Nhà nước đầu tư tại công ty, vốn do công ty huy động và các nguồn vốn khác theo quy định của pháp luật.

2. Vốn nhà nước đầu tư tại công ty bao gồm vốn ngân sách nhà nước và vốn tích lũy được bổ sung vào vốn nhà nước.

3. Giá trị quyền sử dụng đất được tính vào vốn của công ty theo quy định của pháp luật về đất đai. Chính phủ hướng dẫn cụ thể việc xác định giá trị quyền sử dụng đất, phương pháp tính toán và đưa ra giá trị quyền sử dụng đất vào vốn tùy theo mục đích sử dụng đất và đặc thù ngành, nghề, lĩnh vực hoạt động của từng loại công ty nhà nước.

4. Tài sản của công ty nhà nước bao gồm tài sản cố định và tài sản lưu động.

Điều 13. Quyền của công ty nhà nước đối với vốn tài sản

1. Chiếm hữu, sử dụng vốn và tài sản của công ty để kinh doanh, thực hiện các lợi ích hợp pháp từ vốn và tài sản của công ty.

2. Định đoạt đối với vốn và tài sản của công ty theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Sử dụng và quản lý các tài sản Nhà nước giao, cho thuê là đất đai, tài nguyên theo quy định của pháp luật về đất đai, tài nguyên.

4. Nhà nước không điều chuyển vốn nhà nước đầu tư tại công ty và vốn, tài sản của công ty theo phương thức không thanh toán, trừ trường hợp quyết định tổ chức lại công ty thực hiện mục tiêu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 14. Nghĩa vụ của công ty nhà nước về vốn và tài sản

1. Bảo quản và phát triển vốn nhà nước và vốn công ty tự huy động, chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số tài sản của công ty.

2. Người đại diện chủ sở hữu nhà nước chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn của Nhà nước đầu tư tại công ty.

3. Định kỳ đánh giá lại tài sản của công ty theo quy định của Chính phủ.

Điều 15. Quyền kinh doanh của công ty nhà nước

1. Chủ động tổ chức sản xuất, kinh doanh, tổ chức bộ máy quản lý theo yêu cầu kinh doanh và bảo đảm kinh doanh có hiệu quả.

2. Kinh doanh những ngành, nghề mà pháp luật không cấm; mở rộng quy mô kinh doanh theo khả năng của công ty và nhu cầu của thị trường trong nước và ngoài nước.

3. Tìm kiếm thị trường, khách hàng trong nước và ngoài nước và ký kết hợp đồng.

4. Tự quyết định giá mua, giá bán sản phẩm, dịch vụ, trừ những sản phẩm, dịch vụ

công ích và những sản phẩm, dịch vụ do Nhà nước định giá thì theo mức giá hoặc khung giá do nhà nước quy định.

5. Quyết định các dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư; sử dụng vốn, tài sản của công ty để liên doanh, liên kết, góp vốn vào doanh nghiệp khác trong nước; thuê, mua một phần hoặc toàn bộ công ty khác.

6. Sử dụng vốn của công ty hoặc vốn huy động để đầu tư thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên; cùng với các nhà đầu tư khác thành lập công ty cổ phần hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên.

7. Mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài.

8. Xây dựng, áp dụng các định mức lao động, vật tư, đơn giá tiền lương và chi phí khác trên cơ sở bảo đảm hiệu quả kinh doanh của công ty và phù hợp với quy định của pháp luật.

9. Tuyển chọn, thuê, bố trí, sử dụng, đào tạo, kỷ luật, cho thôi việc đối với lao động, lựa chọn các hình thức trả lương, thưởng phù hợp với yêu cầu kinh doanh và có các quyền khác theo các quy định của pháp luật về lao động.

10. Có các quyền kinh doanh khác theo nhu cầu thị trường phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 16. Nghĩa vụ trong kinh doanh của công ty nhà nước

1. Kinh doanh đúng ngành, nghề đã đăng ký, bảo đảm chất lượng sản phẩm và dịch vụ do công ty thực hiện theo tiêu chuẩn đã đăng ký.

2. Đổi mới, hiện đại hoá công nghệ và phương thức quản lý để nâng cao hiệu quả và khả năng cạnh tranh.

3. Bảo đảm quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động, bảo đảm quyền tham gia quản lý công ty của người lao động quy định tại Mục 3 Chương IV của Luật này.

4. Tuân theo các quy định của Nhà nước về quốc phòng, an ninh, văn hoá, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ tài nguyên và môi trường.

5. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán và báo cáo tài chính, báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của chủ sở hữu nhà nước.

6. Chịu sự giám sát, kiểm tra của chủ sở hữu nhà nước; chấp hành các quyết định về thanh tra của cơ quan tài chính và cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

7. Chịu trách nhiệm trước người đầu tư vốn về sử dụng vốn để đầu tư thành lập doanh nghiệp khác.

8. Thực hiện các nghĩa vụ khác trong kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Quyền về tài chính của công ty nhà nước

1. Huy động vốn để kinh doanh dưới hình thức phát hành trái phiếu, tín phiếu, kỳ

phiếu công ty; vay vốn của tổ chức ngân hàng, tín dụng và các tổ chức tài chính khác, của cá nhân, tổ chức ngoài công ty; vay vốn của người lao động và các hình thức huy động khác theo quy định của pháp luật.

Việc huy động để kinh doanh thực hiện theo nguyên tắc tự chịu trách nhiệm hoàn trả, bảo đảm hiệu quả sử dụng vốn huy động, không được làm thay đổi hình thức sở hữu công ty.

Trường hợp công ty huy động vốn để chuyển đổi sở hữu thì thực hiện theo quy định tại Chương VIII của Luật này và các quy định khác của pháp luật.

Việc huy động vốn của các cá nhân, tổ chức nước ngoài thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý vay nợ nước ngoài.

2. Chủ động sử dụng vốn cho hoạt động kinh doanh của công ty; được sử dụng và quản lý các quỹ của công ty theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định trích khấu hao tài sản cố định theo nguyên tắc mức trích khấu hao tối thiểu phải đảm bảo bù đắp hao mòn hữu hình, hao mòn vô hình của tài sản cố định và không thấp hơn tỷ lệ trích khấu hao tối thiểu do Chính phủ quy định.

4. Được hưởng các chế độ trợ cấp, trợ giá hoặc các chế độ ưu đãi khác của Nhà nước khi thực hiện các nhiệm vụ hoạt động công ích, quốc phòng, an ninh, phòng chống thiên tai hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo chính sách giá của Nhà nước không đủ bù đắp chi phí sản xuất sản phẩm, dịch vụ này của công ty.

5. Được chi thưởng sáng kiến đổi mới, cải tiến kỹ thuật, quản lý và công nghệ; thưởng tăng năng suất lao động; thưởng tiết kiệm vật tư và chi phí. Các khoản tiền thưởng này được hạch toán vào chi phí kinh doanh trên cơ sở bảo đảm hiệu quả kinh doanh của công ty do các sáng kiến đổi mới, cải tiến kỹ thuật, quản lý, công nghệ, tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư, chi phí đem lại.

6. Được hưởng các chế độ ưu đãi đầu tư, tái đầu tư theo quy định của pháp luật.

7. Từ chối và tố cáo mọi yêu cầu cung cấp các nguồn lực không được pháp luật quy định của bất kỳ cá nhân, cơ quan hay tổ chức nào, trừ những khoản tự nguyện đóng góp vì mục đích nhân đạo và công ích.

8. Sau khi hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, chuyển lỗ theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, trích lập quỹ dự phòng tài chính; Phần lợi nhuận hiện còn lại được phân chia theo nguồn vốn nhà nước đầu tư và nguồn vốn công ty tự huy động như sau:

a) Phần lợi nhuận phân chia theo nguồn vốn nhà nước đầu tư dùng để tái đầu tư tăng vốn nhà nước tại công ty hoặc hình thành quỹ tập trung để đầu tư vào các doanh nghiệp nhà nước khác thuộc lĩnh vực Nhà nước cần phát triển hoặc chi phối theo quy định của Chính phủ.

b) Phần lợi nhuận chia theo nguồn vốn công ty tự huy động được trích lập quỹ đầu tư phát triển theo quy định của Chính phủ; phần còn lại do công ty tự quyết định việc phân phối vào quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

Trường hợp công ty còn nợ đến hạn phải trả mà chưa trả hết thì được tăng lương, trích

thưởng cho công nhân viên của công ty, kể cả người quản lý sau khi đã trả hết nợ đến hạn.

Việc phân chia lợi nhuận sau thuế vào quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi đối với công ty nhà nước hoạt động trong lĩnh vực độc quyền, công ty nhà nước mới thành lập được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Điều 18. Nghĩa vụ về tài chính của công ty nhà nước

1. Kinh doanh có lãi, bảo đảm chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư do đại diện chủ sở hữu giao; đăng ký, kê khai và nộp đủ thuế; thực hiện nghĩa vụ đối với chủ sở hữu và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý, sử dụng có hiệu quả vốn kinh doanh bao gồm cả phần vốn đầu tư vào công ty khác (nếu có), tài nguyên, đất đai và các nguồn lực khác do Nhà nước giao, cho thuê.

3. Sử dụng vốn và các nguồn lực khác để thực hiện các nhiệm vụ đặc biệt khác khi Nhà nước yêu cầu.

4. Chấp hành đầy đủ chế độ vốn, tài sản, các quỹ, chế độ hoạch toán, kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính trung thực và hợp pháp đối với các hoạt động hợp pháp của công ty.

5. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính, công khai tài chính hàng năm và cung cấp các thông tin cần thiết để đánh giá trung thực về hiệu quả hoạt động của công ty.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước khi tham gia hoạt động công ích

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước quy định tại các Điều 13, 14, 15, 16, 17 và 18 của Luật này, khi tham gia hoạt động công ích, công ty nhà nước có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên cơ sở đấu thầu. Đối với hoạt động công ích theo đặt hàng, giao kế hoạch của Nhà nước thì công ty có nghĩa vụ tiêu thụ sản phẩm, cung ứng dịch vụ công ích đúng đối tượng, theo giá và phí do Nhà nước quy định;

2. Chịu trách nhiệm trước Nhà nước về kết quả hoạt động công ích của công ty; chịu trách nhiệm trước khách hàng, trước pháp luật về sản phẩm, dịch vụ công ích do công ty thực hiện;

3. Được xem xét đầu tư bổ sung tương ứng với nhiệm vụ công ích được giao; phải hoạch toán và được bù đắp chi phí hợp lý phục vụ hoạt động công ích và bảo đảm lợi ích cho người lao động theo nguyên tắc sau đây:

a) Đối với các sản phẩm, dịch vụ thực hiện theo phương thức đấu thầu thì công ty tự bù đắp chi phí theo giá thực hiện thầu;

b) Đối với các sản phẩm dịch vụ công ích không thể thực hiện theo phương thức đấu thầu mà được Nhà nước đặt hàng thì công ty được sử dụng phí hoặc doanh thu từ cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo đặt hàng của Nhà nước để bù đắp chi phí hợp lý phục vụ hoạt động công ích và đảm bảo lợi ích cho người lao động. Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp chi phí hợp lý thì được ngân sách nhà nước cấp bù phân chênh lệch và đảm bảo lợi ích thoả đáng cho người lao động;

4. Xây dựng, áp dụng các định mức chi phí, đơn giá tiền lương trong giá thực hiện thầu, trong dự toán do Nhà nước đặt hàng hoặc giao kế hoạch;

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của công ty nhà nước theo quy định của Luật này;

6. Đối với công ty thiết kế, đầu tư thành lập và đăng ký kinh doanh để thực hiện mục tiêu chủ yếu, thường xuyên và ổn định là cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, thì:

a) Được Nhà nước đầu tư vốn để hình thành tài sản phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích;

b) Khi cần thiết Nhà nước điều chuyển phần vốn hoặc tài sản phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích của công ty để thực hiện mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích ở công ty khác;

c) Có quyền chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp tài sản phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc quyền quản lý của công ty khi được người quyết định thành lập công ty cho phép. Việc thế chấp giá trị quyền sử dụng đất, tài sản của công ty gắn liền với quyền sử dụng đất phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích được thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai;

d) Sử dụng các nguồn lực được giao để tổ chức hoạt động kinh doanh bổ sung khi được sự đồng ý của người quyết định thành lập công ty nhưng không ảnh hưởng tới việc thực hiện mục tiêu chính cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích của công ty;

đ) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của công ty tham gia hoạt động công ích theo quy định của Luật này.

Chính phủ quy định các ngành, lĩnh vực khác có sản phẩm, dịch vụ công ích; hướng dẫn cụ thể về cơ chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch, cơ chế tài chính và hoạch toán đối với hoạt động công ích.

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước quy định tại các Điều 13, 14, 15, 16, 17, 18 và 19 của Luật này, công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác còn có các quyền và nghĩa vụ quy định tại các Điều 57, 58 và 59 của Luật này.

Chương IV

TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 21. Mô hình tổ chức quản lý công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước được tổ chức theo mô hình có hoặc không có Hội đồng quản trị. Các tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập sau đây có Hội đồng quản trị:

a) Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập;

b) Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước;

c) Công ty nhà nước độc lập có quy mô vốn lớn giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác.

2. Căn cứ vào đặc điểm, quy mô của công ty nhà nước, người quyết định thành lập công ty quyết định cơ cấu tổ chức quản lý đối với công ty quy định tại khoản 1 Điều này.

Mục 1

CÔNG TY NHÀ NƯỚC KHÔNG CÓ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Tổ chức quản lý của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị

Công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị có cơ cấu quản lý gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc.

Điều 23. Giám đốc, các Phó giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc

1. Giám đốc là người điều hành công ty, đại diện theo pháp luật của công ty và chịu trách nhiệm trước người bổ nhiệm, người ký hợp đồng thuê và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nhiệm vụ được giao.

2. Phó giám đốc giúp Giám đốc điều hành công ty theo phân công và uỷ quyền của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền.

3. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của công ty; giúp Giám đốc giám sát tài chính tại công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền.

4. Văn phòng và các phòng ban, ban chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, các Phó giám đốc trong quản lý, điều hành công việc.

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Giám đốc

1. Tiêu chuẩn về điều kiện tuyển chọn Giám đốc:

a) Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý công ty; có trình độ đại học; có chuyên môn thuộc lĩnh vực kinh doanh chính của công ty; có ít nhất ba năm kinh nghiệm tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính của công ty;

b) Có sức khoẻ, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam.

2. Những đối tượng sau đây không được tuyển chọn để bổ nhiệm, ký hợp đồng làm Giám đốc:

a) Người đã làm Giám đốc công ty nhà nước nhưng vi phạm kỷ luật đến mức bị cách chức, miễn nhiệm hoặc để công ty lâm vào tình trạng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này;

b) Thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng

1. Người quyết định thành lập công ty quyết định việc tuyển chọn để bổ nhiệm, miễn

nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc công ty nhà nước; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Phó giám đốc, kế toán trưởng công ty nhà nước trên cơ sở đề nghị của Giám đốc.

2. Quy trình tuyển chọn, bổ nhiệm, ký hợp đồng với Giám đốc được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Giám đốc được bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng theo thời hạn không quá năm năm và có thể được bổ nhiệm lại hoặc ký tiếp hợp đồng.

3. Giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong các trường hợp sau đây:

a) Để công ty lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư hai năm liên tiếp hoặc ở trong tình trạng lỗ lãi đan xen nhau nhưng không khắc phục được, trừ các trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư có lý do khách quan được giải trình và đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận; đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ;

b) Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản;

c) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do người bổ nhiệm, tuyển dụng hoặc giao không hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng;

d) Không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty;

đ) Bị Toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật;

e) Bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

4. Giám đốc được thay thế trong các trường hợp sau đây:

a) Xin từ chức;

b) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc

Giám đốc có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Nhận và sử dụng có hiệu quả vốn do Nhà nước đầu tư và các tài sản, đất đai, tài nguyên, các nguồn lực khác do Nhà nước giao, cho vay, cho thuê;

2. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn của công ty, dự án đầu tư, liên doanh, đề án tổ chức quản lý của công ty trình người quyết định thành lập công ty;

3. Quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng bán tài sản có giá trị đến 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác do Điều lệ công ty quy định nhưng không vượt quá mức vốn điều lệ của công ty;

4. Điều hành hoạt động của công ty; tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh, các dự án đầu tư, các quyết định của chủ sở hữu quy định tại các Điều 64, 65, 66 và 67 của Luật này; đại diện công ty ký kết và chỉ đạo thực hiện các hợp đồng kinh tế, dân sự;

5. Ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn sản phẩm, đơn giá tiền lương áp dụng trong nội bộ công ty phù hợp với quy định của Nhà nước;

6. Trình người quyết định thành lập công ty việc tuyển chọn để bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật Phó giám đốc, kế toán trưởng;

7. Báo cáo người quyết định thành lập công ty và cơ quan tài chính về kết quả hoạt động, kinh doanh của công ty;

8. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và các chức danh tương đương trong công ty, người đại diện phần vốn góp của công ty ở các doanh nghiệp khác; quyết định lương và phụ cấp đối với người lao động trong công ty, kể cả cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của mình;

9. Chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

10. Được hưởng chế độ lương theo năm. Mức lương và tiền thưởng tương ứng với hiệu quả hoạt động của công ty, do người quyết định bổ nhiệm quyết định hoặc theo hợp đồng đã ký. Tiền lương được tạm ứng hàng tháng, quyết toán hàng năm. Tiền thưởng hàng năm được tính dựa vào kết quả kinh doanh năm của công ty, chi trả một phần vào cuối năm, phần còn lại được chi trả sau ký kết thúc nhiệm kỳ; riêng tiền thưởng năm cuối nhiệm kỳ được tính dựa trên kết quả năm đó và kết quả tăng trưởng của cả nhiệm kỳ;

11. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 27. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Giám đốc

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền và nhiệm vụ được giao vì lợi ích của công ty và của Nhà nước, tổ chức thực hiện pháp luật tại công ty.

2. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, sử dụng vốn tài sản của công ty để thu lợi riêng cho bản thân và người khác; không được tiết lộ bí mật của công ty trong thời gian đang thực hiện trách nhiệm Giám đốc và trong thời hạn ba năm hoặc thời hạn khác do Điều lệ công ty quy định sau khi thôi làm Giám đốc.

3. Trường hợp vi phạm Điều lệ công ty, quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn, gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì Giám đốc sẽ không được thưởng, không được nâng lương và bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm:

a) Để công ty nhà nước lỗ;

b) Để mất vốn nhà nước;

c) Quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi vốn đầu tư;

d) Không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở công ty theo quy định của pháp luật về lao động;

d) Để xảy ra các sai phạm về quản lý vốn, tài sản, về chế độ kế toán, kiểm toán và các chế độ khác do Nhà nước quy định;

5. Trường hợp để công ty lâm vào tình trạng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này thì tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả bị hạ lương và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

6. Khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn phải trả và không thực hiện được các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả, thì:

a) Phải báo cáo người quyết định thành lập công ty và đề xuất phương án thanh toán nợ;

b) Giám đốc không được tăng lương và không được trích lợi nhuận trả tiền thưởng cho người lao động và cán bộ quản lý;

c) Phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với chủ nợ do không thực hiện nghĩa vụ quy định tại điểm a và điểm b khoản này;

d) Kiến nghị biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính của công ty.

7. Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng Giám đốc không nộp đơn yêu cầu phá sản thì chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

8. Công ty nhà nước thuộc diện tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu thì Giám đốc công ty bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

9. Giám đốc chỉ được giữ các chức danh quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty có vốn đầu tư nước ngoài khi được công ty, tổ chức Nhà nước có thẩm quyền giới thiệu ứng cử vào các chức danh quản lý hoặc cử làm đại diện của công ty đối với phần vốn góp vào các doanh nghiệp đó.

Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Giám đốc công ty không được giữ chức danh kế toán trưởng, thủ quỹ tại cùng công ty. Hợp đồng kinh tế, lao động, dân sự của công ty ký kết với Giám đốc công ty, với vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Giám đốc phải được thông báo cho người bổ nhiệm, người ký hợp đồng thuê Giám đốc biết; trường hợp người bổ nhiệm, người ký hợp đồng thuê Giám đốc phát hiện hợp đồng có mục đích tư lợi mà hợp đồng chưa được ký kết thì bị coi là vô hiệu, Giám đốc phải bồi thường thiệt hại cho công ty và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Mục 2

CÔNG TY NHÀ NƯỚC CÓ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Cơ cấu quản lý của tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị

Cơ cấu quản lý của tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị bao gồm: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc.

Điều 29. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan đại diện trực tiếp chủ sở hữu nhà nước tại tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị, có quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc xác định và thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ và quyền lợi của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của chủ sở hữu phân cấp cho các cơ quan, tổ chức khác là đại diện chủ sở hữu thực hiện.

Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước người quyết định thành lập tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị, người bổ nhiệm và trước pháp luật về mọi hoạt động của tổng công ty, công ty.

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Nhận, quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu nhà nước đầu tư cho công ty.

2. Quyết định các vấn đề sau:

a) Chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm, ngành, nghề kinh doanh của công ty và của doanh nghiệp do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ;

b) Quyết định hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các dự án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần của các công ty khác, bán tài sản của công ty có giá trị đến 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn được quy định tại Điều lệ công ty; các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác vượt quá mức vốn điều lệ của công ty;

c) Phương án tổ chức quản lý, tổ chức kinh doanh, biên chế và sử dụng bộ máy quản lý, quy chế quản lý công ty, quy hoạch, đào tạo lao động; quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty; phê duyệt Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do công ty là chủ sở hữu;

d) Tuyển chọn, ký hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Tổng giám đốc sau khi được sự chấp thuận của người quyết định thành lập công ty; tuyển chọn, ký hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Phó tổng giám đốc và kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng giám đốc; thông qua việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Giám đốc và kế toán trưởng các công ty thành viên và các đơn vị sự nghiệp do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ để Tổng giám đốc quyết định; tuyển chọn bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ; quyết định cử người đại diện phần vốn góp của công ty ở doanh nghiệp khác;

đ) Thực hiện quyền hạn nghĩa vụ của chủ sở hữu các công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần mà công ty là chủ sở hữu hoặc cùng với công ty khác là đồng chủ sở hữu quyết định tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia công ty thành viên của tổng công ty;

e) Đầu tư vào điều chỉnh vốn và các nguồn khác do công ty đầu tư giữa các đơn vị thành viên và công ty do mình sở hữu toàn bộ vốn điều lệ theo Điều lệ của công ty đó;

g) Quyết định hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định phương án huy động vốn để hoạt động kinh doanh nhưng không làm thay đổi hình thức sở hữu;

h) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty; phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế hoặc xử lý các khoản lỗ trong quá trình kinh doanh do Tổng giám đốc đề nghị; thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty thành viên hoạch toán độc lập hoặc tổng công ty;

i) Kiểm tra, giám sát Tổng giám đốc, Giám đốc đơn vị thành viên trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Luật này;

k) Quyết định sử dụng vốn của công ty để đầu tư thành lập đơn vị thành viên do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ nhưng không vượt quá mức vốn đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; quyết định giải thể, chuyển đổi sở hữu đối với đơn vị này.

3. Kiến nghị người quyết định thành lập công ty:

a) Phê duyệt Điều lệ và sửa đổi Điều lệ công ty;

b) Quyết định dự án đầu tư vượt quá mức phân cấp cho Hội đồng quản trị và phương án huy động vốn dẫn đến thay đổi sở hữu công ty;

c) Bổ sung, thay thế, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các thành viên Hội đồng quản trị công ty;

d) Quyết định các dự án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần của các công ty khác, bán tài sản của công ty có giá trị trên 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty hoặc nhỏ hơn được quy định tại Điều lệ công ty;

đ) Quyết định sử dụng vốn của công ty để đầu tư thành lập đơn vị thành viên do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ vượt quá mức vốn đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; kiến nghị người thành lập công ty quyết định việc giải thể, chuyển đổi sở hữu đối với các đơn vị này.

4. Yêu cầu Tổng giám đốc nộp đơn yêu cầu phá sản khi công ty lâm vào tình trạng phá sản.

5. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;

2. Có trình độ đại học, năng lực quản lý và kinh doanh. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có kinh nghiệm ba năm quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính của công ty;

3. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;

4. Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Cơ cấu thành viên, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thành viên chuyên trách và có thể có thành viên không chuyên trách. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát phải là thành viên chuyên trách.. Tổng giám đốc có thể là thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không quá 7 người, do người quyết định thành lập công ty quyết định.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị do người thành lập công ty quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thay thế, khen thưởng, kỷ luật. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bổ nhiệm lại.

3. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau đây :

- a) Bị Tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật;
- b) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- c) Không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty;
- d) Vi phạm quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này.

4. Thành viên Hội đồng quản trị được thay thế trong những trường hợp sau đây:

- a) Xin từ chức;
- b) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

Điều 33. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền hạn và nhiệm vụ sau đây :

- a) Thay mặt Hội đồng quản trị ký nhận vốn, đất đai tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu nhà nước đầu tư cho công ty; quản lý công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức nghiên cứu chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư quy mô lớn, phương án đổi mới tổ chức, nhân sự chủ chốt của công ty để trình Hội đồng quản trị;
- c) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- d) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc trái với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Các quyền khác theo phân cấp, uỷ quyền của Hội đồng quản trị, người quyết định thành lập công ty.

Điều 34. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm theo chế độ tập thể; họp ít nhất một lần trong một quý để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đối với những vấn đề không yêu cầu thảo luận thì Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến của các thành viên bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của công ty do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản trị đề nghị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị uỷ quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp của Hội đồng quản trị.

3. Các cuộc họp hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị hợp lệ khi có hai phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị tham dự. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì bên có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị là quyết định. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Khi bàn về nội dung của công việc của công ty có liên quan đến các vấn đề quan trọng của địa phương nào thì Hội đồng quản trị phải mời đại diện của cấp chính quyền địa phương có liên quan đó dự họp; trường hợp có liên quan tới quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong công ty phải mời đại diện Công đoàn dự họp. Đại diện các cơ quan, tổ chức được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

4. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết, các quyết định được Hội đồng quản trị thông qua và kết luận của các cuộc họp của Hội đồng quản trị thông qua và kết luận của các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi thành biên bản. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính trung thực của biên bản họp Hội đồng quản trị. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có tính bắt buộc thi hành đối với toàn bộ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, kế toán trưởng, cán bộ quản lý trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của công ty theo quy chế thông tin do Hội đồng quản trị quy định hoặc theo nghị quyết của Hội đồng quản trị. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định khác.

6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị, kể cả tiền lương, phụ cấp và thù lao, được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp của công ty.

Điều 35. Chế độ lương, phụ cấp, thưởng của thành viên chuyên trách và thành viên không chuyên trách của Hội đồng quản trị

1. Các thành viên chuyên trách của Hội đồng quản trị hưởng chế độ lương theo năm và tiền thưởng tương ứng với kết quả và hiệu quả sản xuất, kinh doanh của công ty.

Chế độ thanh toán, quyết toán tiền lương, tiền thưởng đối với các thành viên chuyên trách của Hội đồng quản trị như đối với giám đốc công ty nhà nước quy định tại khoản 10 Điều 26 của Luật này.

2. Các thành viên không chuyên trách của Hội đồng quản trị hưởng phụ cấp trách nhiệm và chế độ tiền thưởng theo cơ chế như đối với các thành viên chuyên trách.

3. Chính phủ hướng dẫn chế độ lương, thưởng, phụ cấp trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 36. Điều kiện tham gia quản lý công ty khác của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc chỉ được giữ các chức danh quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty có vốn đầu tư nước ngoài khi được công ty, tổ chức nhà nước có thẩm quyền giới thiệu ứng cử vào các chức danh quản lý hoặc cử làm đại diện của công ty đối với phần vốn góp vào các doanh nghiệp đó.

Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc công ty không được giữ chức danh kế toán trưởng, thủ quỹ tại cùng công ty. Hợp đồng kinh tế lao động, dân sự của công ty ký kết với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, với vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải được thông báo cho người bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người ký hợp đồng thuê Tổng giám đốc biết; trường hợp người bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người ký hợp đồng thuê Tổng giám đốc phát hiện hợp đồng có mục đích tư lợi mà hợp đồng chưa ký kết thì có quyền yêu cầu thành viên hội đồng quản trị, Tổng giám đốc không được ký kết hợp đồng đó; nếu hợp đồng đã được ký kết thì bị coi là vô hiệu, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải bồi thường thiệt hại cho công ty và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị thành lập Ban kiểm soát để giúp Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát tính hợp pháp, chính xác và trung thực trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán, báo cáo tài chính và các việc chấp hành Điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng quản trị giao, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát gồm trưởng ban là thành viên Hội đồng quản trị và một số thành viên khác do Hội đồng quản trị quyết định. Tổ chức Công đoàn trong công ty cử một đại

diện đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều này tham gia thành viên Ban kiểm soát.

4. Thành viên Ban kiểm soát phải có các điều kiện sau đây:

a) Thường trú tại Việt Nam;

b) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

c) Có trình độ về nghiệp vụ kinh tế, tài chính – kế toán, kiểm toán hoặc chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Thành viên Ban kiểm soát làm việc theo chế độ chuyên trách không đồng thời đảm nhiệm các chức vụ lãnh đạo trong nhà nước;

đ) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của thành viên Ban kiểm soát không giữ chức danh thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kế toán trưởng, thủ quỹ tại cùng công ty.

5. Chi phí hoạt động, kể cả tiền lương và điều kiện làm việc của Ban kiểm soát do công ty bảo đảm.

Điều 38. Tổng giám đốc, các Phó tổng Giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc

1. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động hàng ngày của công ty theo mục tiêu, kế hoạch, phù hợp với Điều lệ công ty và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

2. Phó tổng Giám đốc giúp Tổng giám đốc điều hành công ty theo phân công và uỷ quyền của Tổng giám đốc; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền.

3. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của công ty; giúp Tổng giám đốc giám sát tài chính tại công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền.

4. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong quản lý, điều hành công việc.

Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Tổng giám đốc

Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Tổng giám đốc được thực hiện như đối với Giám đốc quy định tại Điều 24 của luật này.

Điều 40. Tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc, Phó tổng Giám đốc, kế toán trưởng

1. Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng sau khi được người quyết định thành lập công ty chấp nhận.

2. Phó tổng Giám đốc, kế toán trưởng do Hội đồng quản trị tuyển chọn, bổ nhiệm,

miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng theo đề nghị của Tổng giám đốc.

3. Tổng giám đốc, Phó tổng Giám đốc, kế toán trưởng được bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với thời hạn tối đa là năm năm và có thể bổ nhiệm lại hoặc ký tiếp hợp đồng.

4. Quy trình tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

5. Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 25; được thay thế theo quy định tại khoản 4 Điều 25 của Luật này.

Điều 41. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Xây dựng kế hoạch hàng năm của công ty, phương án huy động vốn, dự án đầu tư, phương án liên doanh, đề án tổ chức quản lý, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quy định đào tạo lao động, phương án phối hợp kinh doanh giữa các công ty thành viên (nếu có) hoặc với các công ty khác trình Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn sản phẩm, đơn giá tiền lương phù hợp với các quy định của Nhà nước trình Hội đồng quản trị phê duyệt; kiểm tra các đơn vị thuộc công ty thực hiện các định mức, tiêu chuẩn, đơn giá quy định trong nội bộ công ty.

3. Đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương của phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng công ty; quyết định cử người đại diện phần vốn góp của công ty ở doanh nghiệp khác.

Giám đốc và kế toán trưởng các công ty thành viên và các đơn vị sự nghiệp của tổng công ty nhà nước mà tổng công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ do Tổng giám đốc tuyển chọn để bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

4. Quyết định các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán tài sản, các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác, giá mua, giá bán sản phẩm và dịch vụ của công ty theo phân cấp, uỷ quyền của Hội đồng quản trị và theo Điều lệ công ty.

5. Ký kết các hợp đồng dân sự, kinh tế theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 30 của luật này và các hợp đồng kinh tế, dân sự khác theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và các phụ cấp đối với các chức danh sau đây:

a) Giám đốc và kế toán trưởng công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty sau khi có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị;

b) Trưởng phòng (ban), Phó trưởng phòng (ban) tổng công ty;

c) Phó giám đốc công ty thành viên và đơn vị sự nghiệp của tổng công ty theo đề nghị của Giám đốc công ty thành viên và đơn vị sự nghiệp;

d) Các chức danh quản lý khác trong công ty theo phân cấp của Hội đồng quản trị.

7. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư; quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; điều hành hoạt động của công ty nhằm thực hiện các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị.

8. Báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của công ty; thực hiện việc công bố công khai các báo cáo tài chính theo quy định của Chính phủ.

9. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của luật này và các quy định khác của pháp luật.

10. Được áp dụng các biện pháp cần thiết trong trường hợp khẩn cấp và phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

11. Được hưởng chế độ lương theo năm. Mức tiền lương và tiền thưởng tương ứng với hiệu quả kinh doanh của công ty do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo hợp đồng đã ký.

Chế độ thanh toán, quyết toán tiền lương, tiền thưởng được thực hiện như đối với Giám đốc quy định tại khoản 10 Điều 26 của Luật này.

12. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 42. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong quản lý, điều hành công ty

1. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho công ty thì Tổng giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Hội đồng quản trị phải xem xét đề nghị của Tổng giám đốc. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên người ký quyết định thành lập công ty.

2. Trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc tháng, quý và năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của công ty cho Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện của Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp. Tổng giám đốc không là thành viên Hội đồng quản trị được mời tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị, được quyền phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết.

4. Việc phân cấp, uỷ quyền của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc quy định tại các Điều 30, 33 và 41 của Luật này phải được ghi vào điều lệ công ty.

Điều 43. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về điều

hành hoạt động hàng ngày của công ty, về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Các thành viên Hội đồng quản trị phải cùng chịu trách nhiệm trước người ra quyết định bổ nhiệm và trước pháp luật về các quyết định của Hội đồng quản trị, kết quả và hiệu quả hoạt động của công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có nghĩa vụ :

a) Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nhiệm vụ được giao vì lợi ích của công ty và của Nhà nước;

b) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng vốn và tài sản của công ty để thu lợi riêng cho bản thân và người khác; không được đem tài sản của công ty cho người khác; không được tiết lộ bí mật của công ty trong thời gian đang thực hiện chức trách là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc và trong thời hạn tối thiểu là ba năm hoặc trong thời hạn quy định tại Điều lệ công ty sau khi thôi làm thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận;

c) Khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả thì Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị, tìm biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính và thông báo tình hình tài chính của công ty cho tất cả chủ nợ biết; Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc không được quyết định tăng tiền lương, không được trích tiền lợi nhuận trả tiền thưởng cho cán bộ quản lý và người lao động;

d) Khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả mà không thực hiện các quy định tại điểm c khoản này thì phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra với chủ nợ;

đ) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc vi phạm điều lệ, quyết định vượt quá thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc không được thưởng không, được nâng lương và bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm:

a) Để công ty lỗ;

b) Để mất vốn nhà nước;

c) Quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi được vốn đầu tư, không trả được nợ;

d) Không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở công ty theo quy định của pháp luật về lao động;

đ) Để xảy ra các sai phạm về quản lý vốn, tài sản, về chế độ kế toán, kiểm toán và các chế độ khác do Nhà nước quy định.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng các quy định

tại khoản 2 Điều 33 của Luật này mà dẫn đến một trong các vi phạm tại khoản 3 của Điều này thì bị miễn nhiệm; tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp để công ty lâm vào tình trạng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này thì tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc bị hạ lương hoặc bị cách chức, đồng thời phải bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật.

6. Công ty nhà nước lâm vào tình trạng phá sản mà Tổng giám đốc không nộp đơn yêu cầu phá sản thì bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật; nếu Tổng giám đốc không nộp đơn mà Hội đồng quản trị không yêu cầu Tổng giám đốc nộp đơn yêu cầu phá sản thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng.

7. Công ty Nhà nước thuộc diện tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục tổ chức lại, giải quyết hoặc chuyển đổi sở hữu thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng.

Mục 3

HÌNH THỨC THAM GIA QUẢN LÝ CÔNG TY NHÀ NƯỚC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 44. Hình thức tham gia quản lý công ty của người lao động

Người lao động tham gia quản lý công ty thông qua các hình thức và tổ chức sau đây :

1. Đại hội đoàn thể hoặc Đại hội đại biểu công nhân, viên chức được tổ chức từ tổ, đội, phân xưởng, phòng, ban đến công ty;
2. Tổ chức công đoàn của công ty;
3. Ban Thanh tra nhân dân;
4. Thực hiện quyền kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Nội dung tham gia quản lý công ty của người lao động

Người lao động có quyền tham gia thảo luận, góp ý kiến trước khi cấp có thẩm quyền quyết định các vấn đề sau đây:

1. Phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh, sắp xếp lại sản xuất công ty;
2. Phương án cổ phần hoá, đa dạng hoá sở hữu công ty;
3. Các nội quy, quy chế của công ty liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động;
4. Các biện pháp bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất và tinh thần, vệ sinh môi trường, đào tạo và đào tạo lại người lao động của công ty;
5. Bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị (nếu có), Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, kế toán trưởng khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu;

6. Thông qua Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu công nhân, viên chức và tổ chức công đoàn, người lao động có quyền thảo luận và biểu quyết quyết định các vấn đề sau đây:

a) Nội dung hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung thoả ước lao động tập thể để đại diện tập thể người lao động ký kết với Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty nhà nước;

b) Quy chế sử dụng các quỹ phúc lợi, khen thưởng và các chỉ tiêu kế hoạch của công ty có liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phù hợp với quy định của nhà nước;

c) Đánh giá kết quả hoạt động và chương trình hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

d) Bầu Ban Thanh tra nhân dân.

Chương V

TỔNG CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 46. Tổng công ty nhà nước

Tổng công ty nhà nước là hình thức liên kết kinh tế trên cơ sở tự đầu tư, góp vốn giữa các công ty nhà nước, giữa công ty nhà nước với các doanh nghiệp khác hoặc được hình thành trên cơ sở tổ chức và liên kết các đơn vị thành viên có mối liên hệ gắn bó với nhau về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường và các dịch vụ kinh doanh khác, hoạt động trong một hoặc một số chuyên ngành kinh tế - kỹ thuật chính nhằm tăng cường khả năng kinh doanh và thực hiện lợi ích của các đơn vị thành viên và toàn tổng công ty.

Điều 47. Loại hình tổng công ty nhà nước

1. Tổng công ty do nhà nước quyết định đầu tư và thành lập là hình thức liên kết và tập hợp các công ty thành viên hạch toán độc lập và có tư cách pháp nhân, hoạt động trong một hoặc một số chuyên ngành kinh tế - kỹ thuật chính, nhằm tăng cường tích tụ, tập chung vốn và chuyên môn hoá kinh doanh của các đơn vị thành viên và toàn công ty.

2. Tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập là hình thức liên kết thông qua đầu tư, góp vốn của công ty nhà nước quy mô lớn do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ với các doanh nghiệp khác, trong đó công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác.

3. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước là tổng công ty được thành lập để thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên chuyển đổi từ các công ty nhà nước độc lập và các công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do mình thành lập; thực hiện chức năng đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước và quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với cổ phần, vốn góp của nhà nước tại các doanh nghiệp đã chuyển đổi sở hữu hoặc hình thức pháp lý từ các công ty nhà nước độc lập.

Mục 1

TỔNG CÔNG TY DO NHÀ NƯỚC QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ VÀ THÀNH LẬP

Điều 48. Điều kiện tổ chức tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập
Tổng công ty do nhà nước quyết định đầu tư và thành lập phải bảo đảm đủ các điều kiện sau đây:

1. Hoạt động trong các ngành, lĩnh vực, then chốt, làm nòng cốt thúc đẩy tăng trưởng kinh tế và đóng góp lớn cho ngân sách nhà nước;
2. Các công ty thành viên hoạt động trong một hoặc một số chuyên ngành kinh tế - kỹ thuật chính, liên kết chặt chẽ với nhau về công nghệ, thị trường và vốn;
3. Có ít nhất hai tổng công ty trong một ngành, lĩnh vực trừ ngành, lĩnh vực mà công nghệ sản xuất không cho phép thành lập hai hay nhiều tổng công ty;
4. Bảo đảm các điều kiện thành lập mới công ty nhà nước quy định tại Điều 8 của Luật này;
5. Thực hiện được các mục tiêu thành lập tổng công ty:
 - a) Tổ chức được các hoạt động dịch vụ tìm kiếm thị trường, thông tin, đào tạo, nghiên cứu, tiếp thị và các hoạt động dịch vụ khác hỗ trợ trực tiếp cho các công ty thành viên;
 - b) Tạo điều kiện phát triển công nghệ, tăng cường tích tụ, tập trung vốn, phân công chuyên môn hoá, nâng cao khả năng cạnh tranh của các công ty thành viên và toàn tổng công ty;
 - c) Có cơ chế bảo đảm lợi ích và gắn bó lợi ích giữa các công ty thành viên, được các công ty thành viên chấp thuận.

Điều 49. Đơn vị thành viên của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập.

Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập có thể có các đơn vị thành viên sau đây:

1. Các đơn vị do tổng công ty đầu tư toàn bộ vốn điều lệ:
 - a) Công ty thành viên hạch toán độc lập;
 - b) Đơn vị hạch toán phụ thuộc;
 - c) Đơn vị sự nghiệp;
 - d) Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp, được chuyển đổi từ loại đơn vị thành viên quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này hoặc thành lập mới;
 - đ) Tuỳ theo quy mô và nhu cầu trong kinh doanh, tổng công ty có thể có thành viên là công ty tài chính;
2. Các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn có vốn góp chi phối của tổng công ty.

Điều 50. Vốn và tài sản của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập.

1. Vốn điều lệ của tổng công ty bao gồm vốn nhà nước được hạch toán tập trung ở tổng công ty, vốn nhà nước ở công ty thành viên hạch toán độc lập.

2. Vốn điều lệ của công ty thành viên hạch toán độc lập là vốn nhà nước do tổng công ty đầu tư. Tổng công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản của công ty thành viên hạch toán độc lập trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty đó.

3. Tài sản của công ty được hình thành từ vốn điều lệ của công ty, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác đầu tư tại các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp và văn phòng tổng công ty.

4. Tài sản của công ty thành viên hạch toán độc lập được hình thành từ vốn điều lệ, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác đầu tư tại công ty.

5. Vốn ngân sách nhà nước chỉ được đầu tư vào tổng công ty. Tổng công ty có quyền quyết định đầu tư hoặc không đầu tư vào công ty thành viên hạch toán độc lập.

6. Tổng công ty không điều chuyển vốn, tài sản của tổng công ty tại các doanh nghiệp thành viên có tư cách pháp nhân do mình sở hữu toàn bộ vốn điều lệ theo phương thức không thanh toán, trừ trường hợp quyết định tổ chức lại công ty hoặc thực hiện mục tiêu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 51. Tổ chức quản lý của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập

1. Tổng công ty có cơ cấu tổ chức quản lý gồm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng, bộ máy giúp việc trong tổng công ty cả quản lý nội bộ của tổng công ty theo quy định tại Mục 2 Chương IV của Luật này và quy định của Chính phủ.

2. Công ty thành viên hạch toán độc lập có cơ cấu tổ chức quản lý gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn của Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng, bộ máy giúp việc theo quy định tại Mục 1 Chương IV của Luật này và hướng dẫn của Chính phủ; Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng thực hiện quan hệ với tổng công ty theo quy định tại khoản 1 Điều 52 của Luật này.

3. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của tổng công ty có cơ cấu tổ chức quản lý theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật.

Điều 52. Quan hệ giữa tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập với các đơn vị thành viên

1. Công ty thành viên hạch toán độc lập có tư cách pháp nhân, tự chủ kinh doanh theo quy định của Luật này, các quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty do Hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt; chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với tổng công ty như sau:

a) Quản lý và chủ động sử dụng số vốn của công ty và vốn do tổng công ty đầu tư; chịu

trách nhiệm trước tổng công ty về hiệu quả sử dụng vốn và các nguồn lực do tổng công ty đầu tư; tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm dân sự bằng toàn bộ tài sản của công ty;

b) Thực hiện kế hoạch kinh doanh chung của tổng công ty; thực hiện các nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của tổng công ty giao trên cơ sở hợp đồng kinh tế; chịu trách nhiệm về các hoạt động kinh doanh phối hợp với tổng công ty;

c) Được tự chủ ký kết các hợp đồng kinh tế và thực hiện các hợp đồng kinh tế do tổng công ty giao;

d) Quyết định các dự án đầu tư theo phân cấp của tổng công ty; tham gia các hình thức cùng tổng công ty hoặc được tổng công ty giao tổ chức thực hiện các dự án đầu tư theo kế hoạch của tổng công ty trên cơ sở hợp đồng ký kết với tổng công ty; có quyền đầu tư, góp vốn vào công ty khác;

đ) Có quyền đề nghị tổng công ty quyết định hoặc được tổng công ty uỷ quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, sáp nhập các đơn vị phụ thuộc và quyết định bộ máy quản lý của các đơn vị phụ thuộc;

e) Sau khi hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, chuyển lỗ theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp, thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, trích lập quỹ dự phòng tài chính, phần lợi nhuận còn lại được phân chia theo vốn tổng công ty đầu tư và vốn của công ty tự huy động. Phần lợi nhuận phân chia theo vốn tổng công ty đầu tư hoặc được dùng để tái đầu tư tăng vốn nhà nước tại công ty hoặc hình thành quỹ tập trung của tổng công ty theo quy định của Chính phủ. Phần lợi nhuận phân chia theo vốn tổng công ty tự huy động được trích bổ sung vào quỹ đầu tư phát triển của công ty theo tỷ lệ do Chính phủ quy định; phần còn lại do công ty tự quyết định việc phân phối vào quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi;

g) Khi được Nhà nước giao kế hoạch, đặt hàng hoặc tham gia đấu thầu thực hiện hoạt động công ích, công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 19 của Luật này;

h) Chịu sự giám sát, kiểm tra của tổng công ty; định kỳ báo cáo chính xác, đầy đủ các thông tin về công ty và báo cáo tài chính của công ty với tổng công ty;

i) Ngoài các ràng buộc với tổng công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều này, công ty thành viên hạch toán độc lập có quyền chủ động kinh doanh và thực hiện các nghĩa vụ của công ty nhà nước theo quy định của Luật này.

2. Đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ phân cấp hạch toán do tổng công ty quy định, được tạo nguồn thu từ việc thực hiện các hợp đồng cung cấp dịch vụ, nghiên cứu khoa học và đào tạo chuyển giao công nghệ với các đơn vị trong và ngoài tổng công ty. Đơn vị sự nghiệp hoạt động theo quy chế do Hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt.

3. Quan hệ giữa tổng công ty với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tổng công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ được thực hiện theo quy định tại Điều 57 của Luật này.

4. Quan hệ giữa tổng công ty với công ty có vốn chi phối của tổng công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Luật này.

Điều 53. Chuyển đổi tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập theo mô hình tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập .

1. Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 54 của Luật này được chuyển đổi để tổ chức và hoạt động theo quy định tại các Điều 55, 56, 57, 58 và 59 của Luật này.

2. Chính phủ quy định nguyên tắc, điều kiện và thời hạn chuyển đổi các tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập sang hoạt động theo mô hình tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập. Trong thời hạn chuyển đổi, các tổng công ty thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995 được hoạt động theo quy định tại Mục 1 Chương V của Luật này.

Mục 2

TỔNG CÔNG TY DO CÁC CÔNG TY TỰ ĐẦU TƯ VÀ THÀNH LẬP

Điều 54. Các trường hợp áp dụng quy định về tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập.

1. Tổng công ty quy định tại Mục 1 Chương V của Luật này được tổ chức lại hoặc tự đầu tư vào các doanh nghiệp khác, đáp ứng yêu cầu về cơ cấu thành viên quy định tại Điều 55 của Luật này.

2. Công ty nhà nước quy mô lớn có tiềm lực tài chính, nắm giữ bí quyết công nghệ hoặc thị trường và sử dụng các tiềm lực tài chính, bí quyết công nghệ hoặc thị trường đã đầu tư và chi phối doanh nghiệp khác, đáp ứng yêu cầu về cơ cấu thành viên quy định tại Điều 55 của Luật này.

Điều 55. Cơ cấu của tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập

Cơ cấu của tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập bao gồm:

1. Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác (sau đây gọi là công ty mẹ);
2. Các công ty thành viên (sau đây gọi là công ty con):

a) Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do công ty nhà nước nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ;

d) Các công ty có vốn góp chi phối của công ty nhà nước gồm công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài, công ty ở nước ngoài; công ty có vốn góp chi phối của nhà nước hoạt động theo pháp luật tương ứng với loại hình công ty đó;

3. Các công ty có một phần vốn góp không chi phối của công ty nhà nước (sau đây gọi là công ty liên kết), tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài.

Điều 56. Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác

1. Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác có các quyền nghi vụ của công ty nhà nước quy định tại Chương III của Luật này.

2. Bộ máy quản lý của công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác là bộ

máy của tổng công ty, có cơ cấu quản lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Mục 2 chương IV của Luật này.

Điều 57. Quan hệ của công ty nhà nước với công ty do mình đầu tư và nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty nhà nước đầu tư toàn bộ vốn điều lệ hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp. Công ty nhà nước là chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 58. Quan hệ của công ty nhà nước giữ quyền chi phối với công ty có vốn chi phối của công ty nhà nước.

Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác thực hiện việc quản lý cổ phần, vốn góp chi phối như sau:

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn chi phối thông qua đại diện của mình tại doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp. Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, pháp luật của nước mà công ty đưa vốn đến đầu tư và theo quy định của Điều lệ doanh nghiệp bị chi phối;

2. Cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật, quyết định phụ cấp và lợi ích của người đại diện công ty tại doanh nghiệp bị chi phối (sau đây gọi là người đại diện phần vốn góp chi phối);

3. Yêu cầu người đại diện phần vốn góp chi phối báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung của doanh nghiệp có vốn góp chi phối của công ty nhà nước;

4. Giao nhiệm vụ và yêu cầu người đại diện phần vốn góp chi phối xin ý kiến về các vấn đề quan trọng của doanh nghiệp bị chi phối trước khi biểu quyết; báo cáo việc sử dụng cổ phần, vốn góp chi phối để phục vụ định hướng phát triển và mục tiêu của công ty nhà nước giữ quyền chi phối;

5. Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp của mình ở doanh nghiệp bị chi phối;

6. Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào doanh nghiệp bị chi phối;

7. Tự chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn đã góp vào doanh nghiệp bị chi phối.

Điều 59. Quan hệ giữa công ty nhà nước và doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước

1. Doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước thực hiện quyền chủ động kinh doanh theo quy định của pháp luật. Quan hệ giữa công ty nhà nước và doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Công ty nhà nước thực hiện quyền, nghĩa vụ của bên góp vốn thông qua đại diện của mình tại doanh nghiệp mà mình có vốn góp, phù hợp với pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước.

Mục 3

TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH VỐN NHÀ NƯỚC

Điều 60. Tổng công ty vốn đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước

1. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước là tổ chức kinh tế đặc biệt có chức năng như sau :

a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên được chuyển đổi từ công ty nhà nước độc lập; phần vốn góp của Nhà nước tại các công ty cổ phần hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên được chuyển đổi từ công ty nhà nước độc lập hoặc mới thành lập;

b) Thực hiện chức năng đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước tại các doanh nghiệp đã chuyển đổi sở hữu hoặc hình thức pháp lý quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập.

Điều 61. Tổ chức quản lý, phạm vi hoạt động, quyền và nghĩa vụ của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước.

1. Tổ chức quản lý của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương IV của Luật này.

2. Cơ cấu, phạm vi hoạt động, quyền và nghĩa vụ của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước được thực hiện theo quy định của chính phủ.

Chương VI

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI CÔNG TY NHÀ NƯỚC VÀ ĐỐI VỚI VỐN NHÀ NƯỚC SỞ DOANH NGHIỆP KHÁC

Mục 1

CHỦ SỞ HỮU VÀ ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY NHÀ NƯỚC VÀ VỐN NHÀ NƯỚC Ở DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 62. Chủ sở hữu công ty nhà nước

Nhà nước là chủ sở hữu công ty nhà nước. Chính phủ thống nhất tổ chức thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 63. Đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước và vốn nhà nước ở doanh nghiệp khác

1. Các tổ chức, cá nhân sau đây thực hiện chức năng đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước:

a) Chính phủ trực tiếp thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 65 của Luật này; Thủ tướng Chính phủ trực tiếp thực hiện hoặc uỷ quyền cho các bộ liên quan thực hiện một số quyền và nghĩa vụ

của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước đặc biệt quan trọng do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập;

b) Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 66 của Luật này;

c) Bộ Tài chính thực hiện một số quyền, nghĩa vụ đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước theo quy định tại Điều 67 của Luật này;

d) Hội đồng quản trị là đại diện trực tiếp chủ sở hữu tại công ty nhà nước có Hội đồng quản trị và đại diện chủ sở hữu đối với công ty do mình đầu tư toàn bộ vốn điều lệ theo quy định tại các Điều 29, 30 và 33 của Luật này.

2. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước là đại diện chủ sở hữu đối với công ty do mình đầu tư toàn bộ vốn điều lệ và đại diện chủ sở hữu phần vốn do mình đầu tư ở doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều 60 và Điều 61 của Luật này.

3. Công ty nhà nước là đại diện chủ sở hữu đối với phần vốn của công ty đầu tư của doanh nghiệp khác.

4. Việc phân công, phân cấp thực hiện quyền, nghĩa vụ đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương VI của Luật này.

Mục 2

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 64. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước

1. Chủ sở hữu nhà nước có các quyền sau đây đối với công ty nhà nước:

a) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu công ty; quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của công ty; tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chế độ lương, thưởng của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty; phê duyệt nội dung, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty;

b) Quyết định mục tiêu, chiến lược và định hướng kế hoạch phát triển công ty; quyết định các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; quyết định các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; quyết định các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê, và hợp đồng kinh tế khác vượt quá mức vốn điều lệ của công ty; quy định chế độ giao kế hoạch, đặt hàng hoặc đấu thầu, mức giá bán, mức bù chênh lệch cho các công ty cung ứng các sản phẩm, dịch vụ công ích;

c) Quyết định mức vốn đầu tư ban đầu, mức vốn điều lệ và điều chỉnh vốn điều lệ của công ty; quyết định dự án vay, cho vay có giá trị trên mức phân cấp cho Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc đối với công ty không có Hội đồng quản trị; quy định chế độ tài chính của công ty;

d) Kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của công ty;

2. Chủ sở hữu nhà nước có các nghĩa vụ sau đây đối với công ty nhà nước:

- a) Đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty;
- b) Tuân theo Điều lệ công ty;
- c) Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty;
- d) Tuân theo các quy định của pháp luật về hợp đồng trong việc mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê giữa công ty và chủ sở hữu;
- d) Bảo đảm quyền tự chủ kinh doanh, tự chịu trách nhiệm của công ty; không trực tiếp can thiệp vào hoạt động kinh doanh của công ty;
- e) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật

Điều 65. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước do Chính phủ thực hiện.

1. Chính phủ trực tiếp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước như sau:

a) Phê duyệt phương án thành lập mới, tổ chức và sắp xếp lại công ty nhà nước trong phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân, ở các ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

b) Quyết định hoặc phân cấp quyết định các dự án đầu tư của công ty nhà nước; quyết định hoặc phân cấp quyết định cấp vốn đầu tư ban đầu, đầu tư bổ sung, tăng, giảm vốn điều lệ của công ty nhà nước; trình Quốc hội phê chuẩn các dự án đầu tư của công ty nhà nước thuộc thẩm quyền của Quốc hội;

c) Thống nhất tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chủ sở hữu đối với phần vốn đầu tư của Nhà nước vào các công ty khác. Quyết định hoặc phân cấp quyết định các dự án góp vốn, tài sản của Nhà nước hoặc công ty nhà nước vào liên doanh với các chủ đầu tư nước ngoài, các dự án đầu tư của công ty nhà nước ra nước ngoài;

d) Quy định chế độ tài chính của công ty nhà nước;

d) Kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn của công ty nhà nước;

e) Quy định chế độ tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp và các quyền lợi khác đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty nhà nước;

g) Quy định các tiêu chuẩn đánh giá kết quả kinh doanh của công ty nhà nước, trong đó có chỉ tiêu của tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư;

h) Quy định chế độ kiểm tra, giám sát công ty nhà nước thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ Nhà nước giao; đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của công ty, hoạt động quản lý của hội đồng quản trị và điều hành của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc.

2. Chính phủ phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu cho các cơ quan, tổ chức đại diện chủ sở hữu sau đây:

a) Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 66 của Luật này;

b) Hội đồng quản trị công ty nhà nước theo quy định tại Điều 30 của Luật này;

c) Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước theo quy định tại Điều 60 và Điều 61 của Luật này.

Điều 66. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước do Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện

Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là đại diện chủ sở hữu đối với các công ty nhà nước do Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc được uỷ quyền quyết định thành lập, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu và đại diện chủ sở hữu như sau:

1. Xây dựng phương án tổ chức lại các công ty nhà nước độc lập do mình quyết định thành lập trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; tổ chức thực hiện việc tổ chức lại các công ty nhà nước theo phương án được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

2. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước; phê duyệt nội dung, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty nhà nước. Thoả thuận với Bộ Tài chính xác định mức vốn điều lệ ban đầu, tăng vốn điều lệ của công ty nhà nước;

3. Quyết định mục tiêu, chiến lược và kế hoạch dài hạn của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị;

4. Quyết định theo thẩm quyền các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; quyết định theo thẩm quyền các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; kiến nghị Chính phủ phê duyệt dự án đầu tư của công ty vượt mức phân cấp cho Bộ quản lý ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

5. Quyết định phê duyệt phương án sử dụng vốn, tài sản của công ty nhà nước để góp vốn liên doanh với chủ đầu tư nước ngoài; dự án đầu tư ra nước ngoài của công ty nhà nước; phương án sử dụng vốn, tài sản của công ty để góp vốn, mua cổ phần của các công ty trong nước trên mức phân cấp cho Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ công ty; phê duyệt phương án mua công ty thuộc thành phần kinh tế khác;

6. Quyết định chủ trương bán tài sản có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; việc bán tài sản có giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; việc vay, cho vay, thuê, cho thuê vốn hoặc tài sản có giá trị lớn hơn vốn điều lệ của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị;

7. Quyết định tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chế độ lương hoặc phụ cấp và các quyền lợi khác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; tuyển chọn, ký hợp đồng hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, mức lương và các quyền lợi khác của Giám đốc công ty nhà nước độc lập không có Hội đồng quản trị; tổ chức đánh giá kết quả hoạt động và quản lý công ty của Hội đồng quản trị và Giám đốc theo quy định của Chính phủ;

8. Tham gia kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn, việc phân phối thu thập, trích lập và sử dụng các quỹ của công ty nhà nước;

9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo phân công, phân cấp của Chính phủ.

Điều 67. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước do Bộ Tài chính thực hiện

Bộ Tài chính thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu và đại diện chủ sở hữu đối với công ty nhà nước như sau:

1. Trình Chính phủ ban hành và tổ chức thực hiện chế độ quản lý tài chính, hạch toán kinh doanh chế độ báo cáo và công khai tài chính của công ty nhà nước, báo cáo tài chính hợp nhất của tổng công ty;

2. Cấp vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước trong các trường hợp sau đây:

a) Đầu tư thành lập mới công ty nhà nước sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án thành lập;

b) Đầu tư bổ sung tăng dần vốn điều lệ của công ty nhà nước theo đề nghị của người quyết định thành lập công ty nhà nước.

3. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động và quản lý công ty của Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty nhà nước theo quy định của Chính phủ;

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn, việc phân phối thu nhập, trích lập và sử dụng các quỹ của công ty nhà nước;

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo phân công của Chính phủ.

Điều 68. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ tướng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đã được phân công, phân cấp.

2. Bảo đảm quyền tự chủ kinh doanh, tự chịu trách nhiệm của công ty; không can thiệp vào các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc và bộ máy quản lý của công ty.

3. Chịu trách nhiệm hành chính và vật chất về các quyết định của mình trong việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty.

4. Chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp sau đây:

a) Khi công ty không thực hiện đúng mục tiêu, nhiệm vụ, chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn đã quy định;

b) Để xảy ra tình trạng tham nhũng, quan liêu, thất thoát tài sản nhà nước ở các công ty có vốn nhà nước thuộc quyền quản lý;

c) Cán bộ quản lý công ty nhà nước do mình bổ nhiệm gây thiệt hại lớn đối với công ty nhà nước, báo cáo không trung thực tình hình tài chính công ty;

d) Bổ nhiệm lại hoặc quyết định chuyển công tác sang vị trí tương đương hoặc cao hơn đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước và cán bộ quản lý khác do mình bổ nhiệm mà vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 32 của Luật này.

5. Tổ chức sắp xếp chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước theo phương án tổng thể và kế hoạch do Chính phủ phê duyệt.

6. Chuyển giao quyền chủ sở hữu cho tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước theo quy định của Chính phủ.

Mục 3

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU ĐỐI VỚI VỐN NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ Ở DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 69. Vốn nhà nước đầu tư ở doanh nghiệp khác

Vốn nhà nước đầu tư ở doanh nghiệp khác là các loại vốn dưới đây được đầu tư ở công ty không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 của Luật này:

1. Vốn bằng tiền giá trị quyền sử dụng đất hoặc thuê đất, giá trị tài sản hữu hình hoặc vô hình hoặc thuộc sở hữu của công ty nhà nước được công ty đầu tư hoặc góp vào công ty khác;

2. Vốn từ ngân sách nhà nước đầu tư, góp vào công ty khác giao cho công ty nhà nước quản lý;

3. Giá trị cổ phần hoặc vốn nhà nước góp tại các công ty nhà nước đã cổ phần hoá, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên;

4. Vốn do công ty nhà nước vay để đầu tư;

5. Lợi tức được chia do nhà nước hoặc công ty nhà nước đầu tư góp vốn ở công ty khác dùng để tái đầu tư vào công ty đó;

6. Các loại vốn khác;

Điều 70. Quyền và nghĩa vụ trong quản lý vốn nhà nước đầu tư toàn bộ vào vốn điều lệ của doanh nghiệp khác

1. Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng quản trị tổng công ty nhà nước hoặc công ty nhà nước thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do mình đầu tư toàn bộ vốn điều lệ theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên và công ty cổ phần nhà nước do cơ quan, tổ chức hoặc công ty nhà nước trực tiếp đầu tư, góp vốn thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Người đại diện cho chủ sở hữu được đề cử tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành

viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên và công ty cổ phần nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng quy định tại các Điều 24, 31, 36 và 39 của Luật này.

Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước trong quản lý vốn đầu tư ở doanh nghiệp khác

Tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có quyền và nghĩa vụ đối với phần vốn đầu tư của doanh nghiệp khác như sau:

1. Quyết định đầu tư, góp vốn; tăng, giảm vốn đầu tư vốn góp theo quy định của Luật này và Điều lệ của công ty có vốn góp của công ty nhà nước;

2. Cử, thay đổi, bãi miễn người đại diện phần vốn góp của công ty theo quy định của Điều lệ công ty có vốn góp và Luật doanh nghiệp; cử người của công ty tham gia Hội đồng quản trị công ty liên doanh hoạt động theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi là người đại diện phần vốn góp của công ty); quyết định khen thưởng, kỷ luật, phụ cấp và lợi ích khác có liên quan đối với người đại diện phần vốn góp của công ty. Chi phí phụ cấp trách nhiệm, thưởng và lợi ích khác có liên quan đối với người đại diện phần vốn góp của công ty được tính vào chi phí kinh doanh hoặc từ nguồn quỹ của công ty nhà nước. Người đại diện của công ty nhà nước được đề cử tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Giám đốc của công ty có cổ phần hoặc vốn góp chi phối của công ty nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng quy định tại các Điều 24, 31 và 36 của Luật này;

3. Yêu cầu người đại diện phần vốn góp của công ty báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác về công ty có vốn góp của công ty nhà nước;

4. Giao nhiệm vụ và yêu cầu người đại diện phần vốn góp của công ty xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của công ty có vốn góp của công ty nhà nước trước khi biểu quyết; báo cáo việc sử dụng cổ phần, vốn góp chi phối để phục vụ định hướng phát triển và mục tiêu của nhà nước;

5. Thu lợi tức và chịu rủi ro từ vốn góp ở các công ty. Phần vốn thu về, kể cả lãi được chia do công ty hoặc Tổ chức đầu tư và kinh doanh vốn quyết định sử dụng để phục vụ các mục tiêu kinh doanh của công ty hoặc tổ chức. Trường hợp tổ chức lại công ty thì việc quản lý phần vốn góp này được thực hiện theo quy định của Chính phủ;

6. Giám sát, kiểm tra việc sử dụng vốn góp của công ty;

7. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn góp của công ty.

Điều 72. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn góp của công ty nhà nước ở doanh nghiệp khác.

Người đại diện phần vốn góp của công ty nhà nước tại doanh nghiệp khác có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của các cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong công ty có vốn góp của Nhà nước hoặc công ty nhà nước. Trường hợp công ty nhà

nước nắm giữ cổ phần chi phối của công ty khác thì người đại diện phần vốn góp sử dụng quyền cổ phần chi phối hoặc vốn góp chi phối của công ty nhà nước thực hiện mục tiêu do chủ sở hữu nhà nước quy định và do công ty nhà nước giao;

2. Tham gia ứng cử hoặc đề cử người đại diện của công ty nhà nước vào bộ máy quản lý, điều hành của công ty nhận vốn góp theo quy định của Điều lệ công ty đó;

3. Theo dõi và giám sát tình hình hoạt động kinh doanh của công ty có vốn góp của công ty nhà nước;

4. Thực hiện chế độ báo cáo Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước về hiệu quả sử dụng phần vốn góp của nhà nước ở các công ty;

Trường hợp không thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, lợi dụng quyền đại diện phần vốn góp, thiếu trách nhiệm gây thiệt hại cho công ty và nhà nước thì phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo đúng quy định của pháp luật;

5. Xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc trước khi tham gia biểu quyết tại Đại hội cổ đông, tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên của công ty có một phần vốn góp của công ty nhà nước về phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, sửa đổi, bổ sung Điều lệ, tăng, giảm vốn Điều lệ, chia lợi tức, bán tài sản có giá trị lớn cần có biểu quyết của cổ đông, thành viên góp vốn. Trường hợp nhiều người cùng đại diện của công ty nhà nước tham gia vào Hội đồng quản trị của công ty nhận vốn góp thì phải cùng nhau bàn bạc, thống nhất ý kiến và xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của công ty có vốn góp của công ty nhà nước trước khi biểu quyết;

6. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị đối với công ty có Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty đối với công ty không có Hội đồng quản trị về hiệu quả sử dụng vốn góp của nhà nước ở các công ty.

Chương VII

TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 73. Tổ chức lại công ty nhà nước

Các hình thức tổ chức lại công ty nhà nước không làm thay đổi sở hữu của công ty bao gồm:

1. Sáp nhập vào các công ty nhà nước khác;
2. Hợp nhất các công ty nhà nước;
3. Chia các công ty nhà nước;
4. Tách các công ty nhà nước;
5. Chuyển công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;
6. Chuyển tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập;
7. Khoán và cho thuê công ty nhà nước;

8. Các hình thức theo quy định của pháp luật.

Điều 74. Điều kiện tổ chức lại công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước độc lập hoạt động kinh doanh thuộc danh mục nhà nước củng cố, phát triển, duy trì 100% sở hữu được chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên.

2. Điều kiện tổ chức tại công ty nhà nước dưới các hình thức sáp nhập, hợp nhất, chia, tách do Chính phủ quy định.

3. Tổng công ty nhà nước được thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995 đáp ứng đủ các điều kiện sau đây thì được chuyển đổi, tổ chức thành tổng công ty nhà nước do các công ty tự đầu tư và thành lập theo quy định tại các Điều 54, 55, 56, 57, 58 và 59 của Luật này:

a) Thuộc danh mục nhà nước củng cố, phát triển, tiếp tục duy trì 100% sở hữu nhà nước của công ty nhà nước giữ quyền chi phối;

b) Đang có vốn góp chi phối ở nhiều công ty khác nhau hoặc có kế hoạch cổ phần hoá, bán các công ty thành viên tổng công ty, các bộ phận của công ty nhà nước nhưng công ty nhà nước giữ cổ phần chi phối, vốn góp chi phối;

c) Kinh doanh đa ngành nghề trong đó có một ngành kinh doanh chính; có nhiều đơn vị phụ thuộc ở trong và ngoài nước;

d) Có quy mô vốn lớn để thực hiện việc đầu tư vốn vào các công ty khác;

đ) Có khả năng phát triển.

Nguyên tắc và thời hạn chuyển đổi tổng công ty nhà nước do Chính phủ quy định.

Điều 75. Thẩm quyền và thủ tục tổ chức lại công ty nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức lại công ty nhà nước được quy định như sau:

a) Người quyết định thành lập công ty nhà nước tổ chức lập phương án và quyết định việc tổ chức lại công ty. Trường hợp sáp nhập hợp nhất công ty nhà nước giữa các bộ, giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập, thì cơ quan thoả thuận sẽ thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ chủ sở hữu của công ty hợp nhất hoặc công ty nhận sáp nhập ra quyết định sáp nhập, hợp nhất công ty; trường hợp không thoả thuận được thì các cơ quan có công ty sáp nhập hoặc hợp nhất có thể là đồng chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;

b) Trường hợp tổ chức lại hoặc chuyển đổi công ty thì sau khi có ý kiến đề nghị của Hội đồng thẩm định, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án tổ chức lại công ty, người quyết định thành lập tổng công ty quyết định tổ chức lại công ty;

c) Thủ tướng Chính phủ quyết định tổ chức lại các công ty nhà nước quan trọng trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh.

2. Quyết định tổ chức lại công ty phải được gửi đến các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ khi ra quyết định tổ chức lại.

3. Trường hợp tổ chức lại công ty dẫn đến thay đổi hình thức pháp lý hoặc mục tiêu,

ngành, nghề kinh doanh, vốn điều lệ thì công ty phải làm thủ tục đăng ký lại hoặc đăng ký bổ sung với cơ quan đăng ký kinh doanh.

Điều 76. Trách nhiệm của công ty nhà nước được tổ chức lại

1. Đối với trường hợp chia công ty thì công ty bị chia chấm dứt tồn tại, các công ty mới cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia.

2. Đối với trường hợp tách công ty thì công ty bị tách và công ty được tách cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia.

3. Đối với trường hợp hợp nhất công ty thì các công ty bị hợp nhất chấm dứt tồn tại, công ty hợp nhất được hưởng các quyền lợi hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty bị hợp nhất.

4. Đối với trường hợp sáp nhập công ty thì các công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền lợi hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty bị sáp nhập.

Điều 77. Giải thể công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước bị xem xét giải thể trong các trường hợp sau đây:

- a) Hết thời hạn hoạt động ghi trong quyết định thành lập mà công ty không xin gia hạn;
- b) Công ty kinh doanh thua lỗ kéo dài nhưng chưa lâm vào tình trạng phá sản;
- c) Công ty không thực hiện được các nhiệm vụ do nhà nước giao sau khi đã áp dụng các biện pháp cần thiết;
- d) Việc tiếp tục duy trì công ty là không cần thiết.

2. Tổng công ty do nhà nước tổ chức và thành lập không thực hiện được các mục tiêu quy định tại khoản 5 Điều 48 của Luật này thì giải thể bộ máy quản lý tổng công ty, chuyển tổng công ty thành các công ty nhà nước độc lập.

Điều 78. Quyết định giải thể công ty nhà nước

1. Người quyết định thành lập công ty nhà nước có quyền quyết định giải thể công ty nhà nước. Quyết định giải thể phải được gửi đến cơ quan đăng ký kinh doanh, các chủ nợ, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan gửi đến cơ quan đăng ký kinh doanh, các chủ nợ, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan và được thông báo cho người lao động trong công ty trong thời hạn bảy ngày, kể từ khi ra quyết định giải thể công ty.

2. Người quyết định giải thể công ty phải lập Hội đồng giải thể. Hội đồng giải thể có chức năng tham mưu cho người quyết định giải thể công ty về việc quyết định giải thể công ty và tổ chức thực hiện quyết định giải thể công ty. Trình tự và thủ tục thực hiện quyết định giải thể công ty do Chính phủ quy định.

3. Việc khiếu nại, giải quyết khiếu nại liên quan đến giải thể công ty nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 79. Phá sản công ty nhà nước

Việc giải quyết phá sản đối với công ty nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản.

Chương VIII

CHUYỂN ĐỔI SỞ HỮU CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 80. Các hình thức chuyển đổi sở hữu

Công ty nhà nước được chuyển đổi sở hữu theo các hình thức sau đây:

1. Cổ phần hoá công ty nhà nước;
2. Bán toàn bộ một công ty nhà nước;
3. Bán một phần công ty nhà nước để thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, trong đó có một thành viên là đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước;
4. Giao công ty nhà nước cho tập thể người lao động để chuyển thành công ty cổ phần hoặc hợp tác xã.

Điều 81. Loại công ty nhà nước chuyển đổi sở hữu

1. Công ty nhà nước hoạt động trong các ngành, lĩnh vực Nhà nước không cần giữ 100% số vốn điều lệ là đối tượng áp dụng các hình thức chuyển đổi sở hữu quy định tại Điều 80 của Luật này.

2. Chính phủ quy định tiêu chí xác định danh mục ngành, lĩnh vực mà Nhà nước giữ 100% vốn điều lệ ở doanh nghiệp; giữ cổ phần hoặc vốn góp chi phối; giữ một phần vốn; không giữ vốn nhà nước; loại công ty nhà nước giao, bán cho tập thể người lao động của công ty.

3. Thủ tướng Chính phủ quyết định danh mục phân loại, kế hoạch và hình thức chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước.

Điều 82. Mục tiêu chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước

Chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước nhằm:

1. Cơ cấu lại sở hữu của công ty mà Nhà nước không cần tiếp tục giữ 100% vốn điều lệ để sử dụng có hiệu quả hơn số tài sản Nhà nước đã đầu tư ở công ty;
2. Huy động thêm các nguồn vốn đầu tư của cá nhân, tổ chức trong và ngoài công ty để hình thành công ty có nhiều nguồn vốn chủ sở hữu để đầu tư mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ, nâng cao sức cạnh tranh của công ty;
3. Tạo điều kiện cho người lao động góp vốn thực sự làm chủ công ty và có việc làm.

Điều 83. Thẩm quyền lựa chọn công ty, phê duyệt phương án chuyển đổi sở hữu, phê duyệt giá trị công ty và quyết định chuyển đổi sở hữu

1. Căn cứ vào quy định tại Điều 81 của Luật này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn và quyết định hình thức chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức xác định giá trị công ty; quyết định giá trị công ty; phê duyệt phương án chuyển đổi sở hữu công ty thuộc quyền quản lý. Việc điều chỉnh giá trị công ty thấp hơn giá trị ghi trên sổ kế toán do Chính phủ hướng dẫn.

3. Trình tự và thủ tục chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước do Chính phủ quy định.

Điều 84. Quyền của công ty chuyển đổi sở hữu

1. Được hưởng ưu đãi đối với công ty thành lập mới theo quy định của pháp luật về khuyến khích đầu tư.

2. Được miễn thuế trước bạ chuyển quyền sở hữu đối với tài sản của công ty nhà nước chuyển thành sở hữu của người mua cổ phần, mua công ty.

3. Được tiếp tục các hợp đồng thuê đất của công ty cũ theo quy định của pháp luật về đất đai.

4. Được tiếp tục vay vốn tại ngân hàng thương mại, công ty tài chính, các tổ chức tín dụng khác của Nhà nước theo cơ chế và lãi suất như đã áp dụng đối với công ty nhà nước trong thời hạn theo quy định của Chính phủ.

5. Người mua công ty nhà nước thua lỗ kéo dài được giảm giá nếu tiếp tục duy trì công ty để sản xuất, kinh doanh, sử dụng lại toàn bộ số lao động của công ty và bảo đảm việc làm cho họ trong thời hạn do Chính phủ quy định, trừ trường hợp người lao động tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động. Mức giảm giá theo quy định của Chính phủ.

6. Các quyền lợi và ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 85. Quyền của người lao động trong công ty nhà nước chuyển đổi sở hữu

Người lao động trong công ty nhà nước chuyển đổi sở hữu có các quyền sau đây:

1. Duy trì và phát triển quỹ phúc lợi dưới dạng hiện vật thuộc sở hữu của tập thể người lao động do tổ chức Công đoàn công ty quản lý;

2. Được sử dụng quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng bằng tiền (nếu có) chia cho người lao động để mua cổ phần;

3. Được ưu tiên mua công ty, mua cổ phần theo quy định của Chính phủ;

4. Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 86. Đảm bảo của nhà nước đối với người mua cổ phần, mua hoặc nhận giao công ty của nhà nước

Quyền sở hữu và mọi quyền lợi hợp pháp khác của tổ chức, cá nhân mua cổ phần của công ty cổ phần hoá, mua hoặc nhận giao công ty được nhà nước bảo hộ theo quy định của pháp luật.

Chương IX

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Điều 87. Nội dung quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về doanh nghiệp nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.
2. Xây dựng quy hoạch và chiến lược phát triển công ty nhà nước theo định hướng, mục tiêu chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, phát triển ngành, lãnh thổ.
3. Tổ chức đăng ký kinh doanh đối với công ty nhà nước; xây dựng và lưu giữ các thông tin cơ bản về công ty nhà nước; theo dõi và giám sát hoạt động, hoạt động theo đúng các điều kiện quy định tại quyết định thành lập và đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.
4. Xây dựng quy hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao phẩm chất đạo đức kinh doanh cho người quản lý công ty nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước; đào tạo và xây dựng đội ngũ công nhân lành nghề.
5. Ban hành danh mục sản phẩm, phương thức quản lý tài chính và chính sách ưu đãi đối với sản phẩm, dịch vụ công ích trong từng thời kỳ.
6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ của Nhà nước tại các công ty nhà nước; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 88. Cơ quan quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước.

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước; quy định việc phân công, phối hợp giữa các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và phân cấp, phối hợp giữa các Ủy ban nhân dân các cấp trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với công ty.
2. Các bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước theo chức năng và lĩnh vực được phân công phụ trách.
3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm:
 - a) Thực hiện quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật;
 - b) Tổ chức đăng ký kinh doanh; thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động của công ty nhà nước trong phạm vi địa phương;
 - c) Hướng dẫn và chỉ đạo Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trong việc phối hợp thực hiện quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước.

Điều 89. Kiểm toán, thanh tra hoạt động kinh doanh của công ty nhà nước

1. Báo cáo tài chính hàng năm của công ty nhà nước phải được kiểm toán; chế độ kiểm toán được thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm toán.

2. Cơ quan thanh tra thực hiện việc thanh tra hoạt động kinh doanh của công ty nhà nước theo đúng chức năng, thẩm quyền và tuân theo các quy định của pháp luật về thanh tra.

Việc thanh tra về cùng một vụ việc được thực hiện không quá một lần trong một năm đối với một công ty nhà nước. Thời hạn thanh tra không quá ba mươi ngày; trong trường hợp đặc biệt, thời hạn thanh tra được gia hạn theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nhưng không được quá ba mươi ngày.

Việc thanh tra bất thường chỉ được thực hiện khi có căn cứ về sự vi phạm pháp luật của công ty.

Khi tiến hành thanh tra phải có quyết định của người có thẩm quyền; khi kết thúc thanh tra phải có biên bản, kết luận thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra chịu trách nhiệm về nội dung biên bản và kết luận thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra không đúng pháp luật hoặc lợi dụng việc thanh tra để vụ lợi, sách nhiễu gây phiền hà cho hoạt động của công ty thì tùy theo tính chất mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 90. Quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước khác

1. Quản lý nhà nước đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần nhà nước được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo quy định của Chính phủ.

2. Quản lý nhà nước đối với công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Chương X

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 91. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân, công ty nhà nước có thành tích xuất sắc trong kinh doanh, nâng cao hiệu quả và khả năng cạnh tranh của công ty đóng góp lớn vào công cuộc xây dựng, bảo vệ và phát triển đất nước thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 92. Xử lý vi phạm đối với công ty nhà nước và tổ chức kinh tế

1. Công ty nhà nước có hành vi vi phạm dưới đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị đình chỉ hoạt động, xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật:

- a) Thành lập công ty nhà nước không theo quy định của Luật này;
- b) Không đăng ký kinh doanh, kinh doanh không đúng ngành, nghề đã đăng ký hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép;
- c) Không thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu do Nhà nước quy định;
- d) Vi phạm nghiêm trọng các quy định khác của Luật này.

2. Tổ chức kinh tế hoạt động dưới danh nghĩa công ty nhà nước mà không có quyết định thành lập thì bị đình chỉ hoạt động và bị tịch thu tài sản nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 93. Xử lý vi phạm đối với cá nhân

Cá nhân có hành vi vi phạm dưới đây thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

1. Không thực hiện đúng trách nhiệm, quyền hạn được chủ sở hữu công ty nhà nước uỷ quyền hoặc quyết định sai gây thiệt hại cho công ty;
2. Quyết định thành lập công ty nhà nước không đúng thủ tục, trình tự, vượt thẩm quyền, thiếu trách nhiệm trong thẩm định thành lập dẫn đến công ty hoạt động không hiệu quả;
3. Không thực hiện đúng chính sách đối với người lao động trong công ty nhà nước;
4. Can thiệp vào công việc thuộc thẩm quyền của công ty; sách nhiễu công ty, yêu cầu công ty cung cấp các nguồn lực không được pháp luật quy định;
5. Vi phạm các quy định khác của Luật này.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 94. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004.
2. Luật này thay thế Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995.
3. Doanh nghiệp nhà nước đã được thành lập và đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995 không phải thực hiện thủ tục thành lập, đăng ký kinh doanh lại theo quy định của Luật này; doanh nghiệp nhà nước có điều lệ hoạt động không phù hợp với quy định của Luật này thì trong thời hạn 90 ngày, kể từ

ngày Luật này có hiệu lực phải sửa đổi, bổ sung Điều lệ cho phù hợp với quy định của Luật này.

Tổng công ty nhà nước, doanh nghiệp nhà nước độc lập đã thành lập trước ngày Luật này có hiệu lực không đáp ứng các điều kiện đối với tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập theo quy định của Luật này phải tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu theo quy định của Chính phủ.

Điều 95. Hướng dẫn thi hành

Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật này.

Chính phủ phân công các cơ quan có thẩm quyền phối hợp với Tổng Liên đoàn Lao Động Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức, hoạt động của Đại hội công nhân, viên chức trong công ty nhà nước và việc tham gia quản lý công ty của người lao động theo quy định của luật này.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

NGUYỄN VĂN AN

**54. LUẬT SỐ 15/2003/QH11 NGÀY 26-11-2003
CỦA QUỐC HỘI NƯỚC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Về Thi đua, khen thưởng

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 51/2001/QH10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

Luật này quy định về thi đua, khen thưởng.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1

Luật này quy định về đối tượng, phạm vi, nguyên tắc, hình thức, tiêu chuẩn, thẩm quyền và trình tự, thủ tục thi đua, khen thưởng.

Điều 2

Luật này áp dụng đối với cá nhân, tập thể người Việt Nam, người Việt Nam ở nước ngoài và cá nhân, tập thể người nước ngoài.

Điều 3

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Thi đua* là hoạt động có tổ chức với sự tham gia tự nguyện của cá nhân, tập thể nhằm phấn đấu đạt được thành tích tốt nhất trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. *Khen thưởng* là việc ghi nhận, biểu dương, tôn vinh công trạng và khuyến khích bằng lợi ích vật chất đối với cá nhân, tập thể có thành tích trong xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

3. *Danh hiệu thi đua* là hình thức ghi nhận, biểu dương, tôn vinh cá nhân, tập thể có thành tích trong phong trào thi đua.

Điều 4

Nhà nước thực hiện khen thưởng qua tổng kết thành tích các giai đoạn cách mạng; khen thưởng thường xuyên và đột xuất; khen thưởng theo niên hạn công tác và khen thưởng đối ngoại.

Điều 5

Mục tiêu của thi đua nhằm tạo động lực động viên, lôi cuốn, khuyến khích mọi cá nhân, tập thể phát huy truyền thống yêu nước, năng động, sáng tạo vươn lên hoàn thành

tốt nhiệm vụ được giao vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ, văn minh.

Điều 6

1. Nguyên tắc thi đua gồm:

- a) Tự nguyện, tự giác, công khai;
- b) Đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển.

2. Nguyên tắc khen thưởng gồm:

- a) Chính xác, công khai, công bằng, kịp thời;
- b) Một hình thức khen thưởng có thể tặng nhiều lần cho một đối tượng;
- c) Bảo đảm thống nhất giữa tính chất, hình thức và đối tượng khen thưởng;
- d) Kết hợp chặt chẽ động viên tinh thần với khuyến khích bằng lợi ích vật chất.

Điều 7

Danh hiệu thi đua gồm:

- 1. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân;
- 2. Danh hiệu thi đua đối với tập thể;
- 3. Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình.

Điều 8

Các hình thức khen thưởng gồm:

- 1. Huân chương;
- 2. Huy chương;
- 3. Danh hiệu vinh dự nhà nước;
- 4. “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước”;
- 5. Kỷ niệm chương, Huy hiệu;
- 6. Bằng khen;
- 7. Giấy khen.

Điều 9

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 10

1. Căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua:

- a) Phong trào thi đua;
- b) Đăng ký tham gia thi đua;
- c) Thành tích thi đua;
- d) Tiêu chuẩn danh hiệu thi đua.

2. Căn cứ xét khen thưởng:

- a) Tiêu chuẩn khen thưởng;
- b) Phạm vi, mức độ ảnh hưởng của thành tích;

c) Trách nhiệm và hoàn cảnh cụ thể lập được thành tích.

Điều 11

Nhà nước bảo đảm mọi quyền lợi về tinh thần và vật chất của cá nhân, tập thể được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Nhà nước dành ngân sách thích đáng cho công tác thi đua, khen thưởng; khuyến khích mọi cá nhân, tập thể người Việt Nam và nước ngoài tham gia đóng góp vào Quỹ thi đua, khen thưởng của Nhà nước.

Điều 12

Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận và các tổ chức xã hội khác trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

1. Tuyên truyền, động viên các thành viên của mình và tham gia với các cơ quan chức năng tuyên truyền, động viên nhân dân thực hiện pháp luật về thi đua, khen thưởng;
2. Tổ chức hoặc phối hợp với cơ quan nhà nước tổ chức các cuộc vận động, các phong trào thi đua;
3. Giám sát việc thực hiện pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 13

Các cơ quan thông tin đại chúng có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, nêu gương các điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt, cổ động phong trào thi đua, khen thưởng.

Điều 14

Nghiêm cấm các hành vi sau đây:

1. Tổ chức thi đua, khen thưởng trái với chính sách, pháp luật của Nhà nước; lợi dụng thi đua, khen thưởng để vụ lợi;
2. Cản trở hoặc ép buộc tham gia các phong trào thi đua;
3. Kê khai gian dối, làm giả hồ sơ, xác nhận, đề nghị sai trong thi đua, khen thưởng;
4. Lạm dụng chức vụ, quyền hạn để đề nghị, quyết định khen thưởng trái pháp luật;
5. Lãng phí tài sản của Nhà nước, của tập thể trong thi đua, khen thưởng.

Chương II

TỔ CHỨC THI ĐUA, DANH HIỆU VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 15

1. Hình thức tổ chức thi đua gồm:

- a) Thi đua thường xuyên;
- b) Thi đua theo đợt.

2. Phạm vi thi đua gồm:

- a) Toàn quốc;

b) Bộ, ban, ngành, đoàn thể, địa phương và cơ sở.

Điều 16

Nội dung tổ chức phong trào thi đua gồm:

1. Xác định mục tiêu, phạm vi, đối tượng và nội dung thi đua;
2. Xác định chỉ tiêu, khẩu hiệu và thời hạn thi đua;
3. Xác định biện pháp tổ chức phong trào thi đua;
4. Phát động, chỉ đạo thực hiện phong trào thi đua;
5. Sơ kết, tổng kết và khen thưởng thi đua.

Điều 17

Cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động phong trào thi đua có trách nhiệm:

1. Tổ chức phong trào thi đua gắn với lao động, sản xuất, học tập, công tác và chiến đấu;
2. Tổ chức các hoạt động thiết thực nhằm động viên, khích lệ mọi người tự giác, hăng hái thi đua lao động, sản xuất, học tập, công tác, chiến đấu, cần kiệm, sáng tạo, cống hiến sức lực, trí tuệ phục vụ sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;
3. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện, sơ kết, tổng kết công tác thi đua;
4. Phát hiện, tuyên truyền, phổ biến để học tập và nhân rộng các gương điển hình tiên tiến;
5. Thực hiện tốt chính sách khen thưởng nhằm động viên mọi người tích cực thi đua lao động, sản xuất, học tập, công tác và chiến đấu.

Điều 18

1. Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ phát động, chỉ đạo phong trào thi đua trong phạm vi cả nước.
2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; lãnh đạo ban, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương phát động, chỉ đạo phong trào thi đua trong ngành và lĩnh vực do mình phụ trách.
3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp phát động, chỉ đạo phong trào thi đua trong phạm vi địa phương.
4. Lãnh đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị phát động, chỉ đạo phong trào thi đua trong phạm vi cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 19

Cơ quan làm công tác thi đua, khen thưởng có trách nhiệm:

1. Tham mưu, đề xuất chủ trương trong công tác thi đua;
2. Xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung thi đua;
3. Hướng dẫn tổ chức thi đua và kiểm tra thực hiện;
4. Tham mưu việc sơ kết, tổng kết, đề xuất khen thưởng và kiến nghị đổi mới công tác thi đua, khen thưởng.

Điều 20

1. Danh hiệu thi đua đối với cá nhân gồm:

- a) “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”;
- b) Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;
- c) “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;
- d) “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến”.

2. Danh hiệu thi đua đối với tập thể gồm:

- a) “Cờ thi đua của Chính phủ”;
- b) Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;
- c) “Tập thể lao động xuất sắc”, “Đơn vị quyết thắng”;
- d) “Tập thể lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến”;
- đ) Danh hiệu thi đua đối với thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương là thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hoá.

3. Danh hiệu thi đua đối với hộ gia đình là “Gia đình văn hoá”.

4. Các danh hiệu thi đua được xét tặng hàng năm hoặc theo đợt.

Điều 21

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có hai lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương.

Điều 22

Danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương được xét tặng cho cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có ba lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

Điều 23

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu “Lao động tiên tiến” hoặc “Chiến sĩ tiên tiến”;
2. Có sáng kiến cải tiến kỹ thuật hoặc áp dụng công nghệ mới để tăng năng suất lao động.

Điều 24

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng cho cán bộ, công chức, công nhân, viên chức đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao;
- b) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, có tinh thần tự lực, tự cường; đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua;
- c) Tích cực học tập chính trị, văn hoá, chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Có đạo đức, lối sống lành mạnh.

2. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng, chiến sĩ

Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp, chiến sĩ Công an nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này được xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến”.

3. Người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này mà gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có đạo đức, lối sống lành mạnh, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia các phong trào thi đua sản xuất, hoạt động xã hội và lao động có năng suất cao thì được xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

Điều 25

“Cờ thi đua của Chính phủ” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Có thành tích, hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong toàn quốc;
2. Có nhân tố mới, mô hình mới tiêu biểu cho cả nước học tập;
3. Nội bộ đoàn kết, đi đầu trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 26

Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương được xét tặng cho tập thể thuộc bộ, ngành, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được giao trong năm; là tập thể tiêu biểu xuất sắc của cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;
2. Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác thuộc bộ, ngành, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương học tập;
3. Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác.

Điều 27

1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Sáng tạo, vượt khó hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với Nhà nước;
- b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả;
- c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm

a, b, d và d khoản 1 Điều này có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” thì được xét tặng danh hiệu “Đơn vị quyết thắng”.

Điều 28

1. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao;
- b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả;
- c) Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Tập thể thuộc lực lượng vũ trang nhân dân đạt các tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, b và d khoản 1 Điều này có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Chiến sĩ tiên tiến” thì được xét tặng danh hiệu “Đơn vị tiên tiến”.

Điều 29

Danh hiệu “Gia đình văn hoá” ở xã, phường, thị trấn được xét tặng cho hộ gia đình đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú;
2. Gia đình hoà thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng;
3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả.

Điều 30

Danh hiệu thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố văn hoá được xét tặng cho thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố và tương đương đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển;
2. Đời sống văn hoá, tinh thần lành mạnh, phong phú;
3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp;
4. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng.

Điều 31

1. Danh hiệu, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội do cơ quan trung ương của các tổ chức này quy định và được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng ở trung ương.

2. Danh hiệu, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua đối với cá nhân, tập thể những người đang

học tập tại nhà trường hoặc cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

Chương III

HÌNH THỨC, ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Mục 1

HUÂN CHƯƠNG

Điều 32

Huân chương để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể có công trạng, lập được thành tích thường xuyên hoặc đột xuất, góp phần vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 33

1. Huân chương gồm:

- a) “Huân chương Sao vàng”;
- b) “Huân chương Hồ Chí Minh”;
- c) “Huân chương Độc lập” hạng nhất, hạng nhì, hạng ba;
- d) “Huân chương Quân công” hạng nhất, hạng nhì, hạng ba;
- đ) “Huân chương Lao động” hạng nhất, hạng nhì, hạng ba;
- e) “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhất, hạng nhì, hạng ba;
- g) “Huân chương Chiến công” hạng nhất, hạng nhì, hạng ba;
- h) “Huân chương Đại đoàn kết dân tộc”;
- i) “Huân chương Dũng cảm”;
- k) “Huân chương Hữu nghị”.

2. Hình thức các loại, hạng huân chương được phân biệt bằng màu sắc, số sao, số vạch trên dải và cuống huân chương.

Điều 34

1. “Huân chương Sao vàng” là huân chương cao quý nhất của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. “Huân chương Sao vàng” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có công lao to lớn, đặc biệt xuất sắc trong sự nghiệp cách mạng của Đảng, của dân tộc;

b) Có công lao to lớn, đặc biệt xuất sắc đối với đất nước ở một trong các lĩnh vực chính trị, kinh tế, xã hội, văn học, nghệ thuật, khoa học, công nghệ, quốc phòng, an ninh, ngoại giao hoặc các lĩnh vực khác.

3. “Huân chương Sao vàng” để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 10 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;
- b) Có quá trình xây dựng và phát triển từ 50 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Hồ Chí Minh” phải có quá trình xây dựng và phát triển từ 45 năm trở lên.

4. Tập thể có thành tích đặc biệt xuất sắc và có quá trình xây dựng và phát triển là 20 năm kể từ khi được tặng thưởng “Huân chương Sao vàng” lần thứ nhất thì được xét tặng “Huân chương Sao vàng” lần thứ hai.

Điều 35

1. “Huân chương Hồ Chí Minh” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có công lao to lớn, có nhiều thành tích xuất sắc ở một trong các lĩnh vực chính trị, kinh tế, xã hội, văn học, nghệ thuật, khoa học, công nghệ, quốc phòng, an ninh, ngoại giao hoặc các lĩnh vực khác.

2. “Huân chương Hồ Chí Minh” để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;
- b) Có quá trình xây dựng và phát triển từ 40 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Độc lập” hạng nhất hoặc “Huân chương quân công” hạng nhất phải có quá trình xây dựng và phát triển từ 35 năm trở lên.

Điều 36

1. “Huân chương Độc lập” hạng nhất để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc ở một trong các lĩnh vực chính trị, kinh tế, xã hội, văn học, nghệ thuật, khoa học, công nghệ, ngoại giao hoặc các lĩnh vực khác.

2. “Huân chương Độc lập” hạng nhất để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;
- b) Có quá trình xây dựng và phát triển từ 30 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Độc lập” hạng nhì phải có quá trình xây dựng và phát triển từ 25 năm trở lên.

Điều 37

1. “Huân chương Độc lập” hạng nhì để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc ở một trong các lĩnh vực chính trị, kinh tế, xã hội, văn học, nghệ thuật, khoa học, công nghệ, ngoại giao hoặc các lĩnh vực khác.

2. “Huân chương Độc lập” hạng nhì để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;
- b) Có quá trình xây dựng và phát triển từ 25 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Độc lập” hạng ba phải có quá trình xây dựng và phát triển từ 20 năm trở lên.

Điều 38

1. “Huân chương Độc lập” hạng ba để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích xuất sắc ở một trong các lĩnh vực chính trị, kinh tế, xã hội, văn học, nghệ thuật, khoa học, công nghệ, ngoại giao hoặc các lĩnh vực khác.

2. “Huân chương Độc lập” hạng ba để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;

b) Có quá trình xây dựng và phát triển từ 20 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Lao động” hạng nhất phải có quá trình xây dựng và phát triển từ 15 năm trở lên.

Điều 39

1. “Huân chương Quân công” hạng nhất để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân lập được chiến công xuất sắc, quả cảm trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng lực lượng, củng cố nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân hoặc hy sinh anh dũng, có tác dụng nêu gương sáng trong toàn quốc.

2. “Huân chương Quân công” hạng nhất để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;

b) Có quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng và trưởng thành từ 30 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Quân công” hạng nhì phải có quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng và trưởng thành từ 25 năm trở lên.

Điều 40

1. “Huân chương Quân công” hạng nhì để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân lập được chiến công xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng lực lượng, củng cố nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân hoặc hy sinh anh dũng, có tác dụng nêu gương sáng trong lực lượng vũ trang nhân dân.

2. “Huân chương Quân công” hạng nhì để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;

b) Có quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng và trưởng thành từ 25 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Quân công” hạng ba phải có quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng và trưởng thành từ 20 năm trở lên.

Điều 41

1. “Huân chương Quân công” hạng ba để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân lập được chiến công xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng lực lượng, củng cố nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân hoặc hy sinh anh dũng, có tác dụng nêu gương sáng trong toàn quân khu, quân đoàn, quân binh chủng, tổng cục và

tương đương.

2. “Huân chương Quân công” hạng ba để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Lập được thành tích xuất sắc liên tục từ 5 năm trở lên trước thời điểm đề nghị; nội bộ đoàn kết, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh;

b) Có quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng và trưởng thành từ 20 năm trở lên; trường hợp đã được tặng thưởng “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhất hoặc “Huân chương Chiến công” hạng nhất phải có quá trình chiến đấu, phục vụ chiến đấu, huấn luyện, xây dựng và trưởng thành từ 15 năm trở lên.

Điều 42

1. “Huân chương Lao động” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể có thành tích xuất sắc trong lao động, sáng tạo, xây dựng Tổ quốc.

2. “Huân chương Lao động” hạng nhất để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Lao động” hạng nhì và sau đó được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”;

b) Có phát minh, sáng chế, công trình khoa học hoặc tác phẩm xuất sắc cấp Nhà nước;

c) Lập được thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất hoặc có quá trình cống hiến lâu dài trong cơ quan, tổ chức, đoàn thể.

3. “Huân chương Lao động” hạng nhất để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Lao động” hạng nhì, 5 năm tiếp theo liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” và có ba lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc hai lần được tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”;

b) Lập được thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất.

Điều 43

1. “Huân chương Lao động” hạng nhì để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Lao động” hạng ba, sau đó có hai lần được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;

b) Có phát minh, sáng chế, công trình khoa học hoặc tác phẩm xuất sắc cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất hoặc có quá trình cống hiến lâu dài trong các cơ quan, tổ chức, đoàn thể.

2. “Huân chương Lao động” hạng nhì để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Lao động” hạng ba, 5 năm tiếp theo liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” và có hai lần được tặng Cờ

thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

Điều 44

1. “Huân chương Lao động” hạng ba để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 7 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” và có hai lần được tặng Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;

b) Có công trình khoa học, nghệ thuật hoặc có sáng kiến, giải pháp hữu ích được Hội đồng khoa học cấp bộ đánh giá xuất sắc, được ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao, thiết thực;

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất hoặc có quá trình cống hiến lâu dài trong các cơ quan, tổ chức, đoàn thể.

2. “Huân chương Lao động” hạng ba để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 5 năm liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” và có một lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

Điều 45

1. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể có thành tích trong huấn luyện, xây dựng lực lượng, củng cố nền quốc phòng toàn dân và an ninh nhân dân.

2. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhất để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhì và sau đó được tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”;

b) Có phát minh, sáng chế, công trình khoa học hoặc tác phẩm xuất sắc cấp Nhà nước;

c) Lập được thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất hoặc có quá trình cống hiến lâu dài trong lực lượng vũ trang nhân dân.

3. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhất để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhì, 5 năm tiếp theo liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” và có ba lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc hai lần được tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”;

b) Lập được thành tích đặc biệt xuất sắc đột xuất.

Điều 46

1. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhì để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng ba và sau đó có hai lần được tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;

b) Có phát minh, sáng chế, công trình khoa học hoặc tác phẩm xuất sắc cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương;

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất hoặc có quá trình cống hiến lâu dài trong lượng vũ trang nhân dân.

2. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng nhì để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đã được tặng “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng ba, 5 năm tiếp theo liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” và có hai lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

Điều 47

1. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng ba để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 7 năm liên tục đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở” và có hai lần được tặng Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc một lần được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;

b) Có công trình khoa học, nghệ thuật hoặc có sáng kiến, giải pháp hữu ích được Hội đồng khoa học cấp bộ đánh giá xuất sắc, được ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao, thiết thực;

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất hoặc có quá trình cống hiến lâu dài trong lượng vũ trang nhân dân.

2. “Huân chương Bảo vệ Tổ quốc” hạng ba để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 5 năm liên tục đạt danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” và có một lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc được tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

Điều 48

1. “Huân chương Chiến công” hạng nhất để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể lập được chiến công đặc biệt xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu.

2. “Huân chương Chiến công” hạng nhì để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể lập được chiến công xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu.

3. “Huân chương Chiến công” hạng ba để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể dũng cảm, mưu trí, sáng tạo, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu.

Điều 49

“Huân chương Đại đoàn kết dân tộc” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có quá trình cống hiến, có công lao to lớn, thành tích đặc biệt xuất sắc trong sự nghiệp xây dựng khối đại đoàn kết dân tộc.

Điều 50

“Huân chương Dũng cảm” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của nhân dân.

Điều 51

“Huân chương Hữu nghị” để tặng hoặc truy tặng cho người nước ngoài, tặng cho tập thể người nước ngoài có những đóng góp to lớn trong xây dựng, củng cố và phát triển tình hữu nghị giữa Việt Nam và các nước trên thế giới.

Mục 2
HUY CHƯƠNG

Điều 52

Huy chương để tặng cho sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân và người nước ngoài đã có thời gian cống hiến, đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Điều 53

1. Huy chương gồm:

- a) “Huy chương Quân kỳ quyết thắng”;
- b) “Huy chương Vì an ninh Tổ quốc”;
- c) “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” hạng nhất, hạng nhì, hạng ba;
- d) “Huy chương Hữu nghị”.

2. Hình thức các loại, hạng huy chương được phân biệt bằng màu sắc, số vạch trên dải và cuống huy chương.

Điều 54

“Huy chương Quân kỳ quyết thắng” để tặng cho sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng có thời gian phục vụ liên tục trong Quân đội nhân dân từ 25 năm trở lên.

Điều 55

“Huy chương Vì an ninh Tổ quốc” để tặng cho sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp có thời gian phục vụ liên tục trong Công an nhân dân từ 25 năm trở lên.

Điều 56

1. “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” để tặng cho sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

2. Tiêu chuẩn xét tặng “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” đối với các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này như sau:

a) “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” hạng nhất để tặng cho cá nhân có thời gian công tác từ 15 năm trở lên;

b) “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” hạng nhì để tặng cho cá nhân có thời gian công tác từ 10 năm trở lên;

c) “Huy chương Chiến sĩ vẻ vang” hạng ba để tặng cho cá nhân có thời gian công tác từ 5 năm trở lên.

Điều 57

“Huy chương Hữu nghị” để tặng cho người nước ngoài có thời gian làm việc tại Việt Nam, có nhiều đóng góp vào công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam.

Mục 3

DANH HIỆU VINH DỰ NHÀ NƯỚC

Điều 58

1. Danh hiệu vinh dự nhà nước để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân, tặng cho tập thể có những đóng góp đặc biệt xuất sắc vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Danh hiệu vinh dự nhà nước gồm:

a) “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”;

b) “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân”;

c) “Anh hùng Lao động”;

d) “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”;

đ) “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú”;

e) “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”;

g) “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú”.

Điều 59

Danh hiệu “Bà mẹ Việt Nam Anh hùng” để tặng hoặc truy tặng cho những Bà mẹ có nhiều cống hiến, hy sinh vì sự nghiệp giải phóng dân tộc, xây dựng, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế.

Việc xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu “Bà mẹ Việt Nam Anh hùng” thực hiện theo quy định của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Điều 60

1. Danh hiệu “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội; trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; có đạo đức, phẩm chất cách mạng.

2. Danh hiệu “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân” để tặng cho tập thể có thành tích đặc biệt xuất sắc trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội; trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; nội bộ đoàn kết tốt; tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.

Điều 61

1. Danh hiệu “Anh hùng Lao động” để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, sáng tạo vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ, văn minh; trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; có đạo đức, phẩm chất cách mạng.

2. Danh hiệu “Anh hùng Lao động” để tặng cho tập thể có thành tích đặc biệt xuất sắc trong lao động, sáng tạo vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, xã hội công bằng, dân chủ, văn minh; nội bộ đoàn kết tốt, tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.

Điều 62

1. Đối tượng được xét tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” là những nhà giáo trong các nhà trường, các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cán bộ quản lý giáo dục.

2. Danh hiệu “Nhà giáo nhân dân” được xét tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt, tận tụy với nghề, thương yêu học trò, có tài năng sư phạm xuất sắc, có công lớn trong sự nghiệp giáo dục, có ảnh hưởng rộng rãi trong ngành và trong xã hội, được học trò, đồng nghiệp và nhân dân kính trọng;
- c) Có thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy từ 20 năm trở lên; đối với cán bộ quản lý giáo dục thì phải có thời gian công tác trong ngành từ 25 năm trở lên trong đó có 15 năm trở lên trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy.

3. Danh hiệu “Nhà giáo ưu tú” được xét tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt, tận tụy với nghề, thương yêu học trò, có tài năng sư phạm, có công trong sự nghiệp giáo dục, được học trò, đồng nghiệp và nhân dân kính trọng;
- c) Có thời gian trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy từ 15 năm trở lên; đối với cán bộ quản lý

giáo dục thì phải có thời gian công tác trong ngành từ 20 năm trở lên trong đó có 10 năm trở lên trực tiếp nuôi dạy, giảng dạy.

4. Danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú” được xét và công bố hai năm một lần vào dịp kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20-11.

Điều 63

1. Đối tượng được xét tặng danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” gồm bác sĩ, dược sĩ, y sĩ, thầy thuốc y học dân tộc làm công tác khám chữa bệnh, sản xuất dược phẩm, nghiên cứu y dược, vệ sinh phòng bệnh, phòng dịch và cán bộ quản lý y tế.

2. Danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân” được xét tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, tận tụy với nghề, hết lòng thương yêu người bệnh, có tài năng và có nhiều thành tích xuất sắc trong phòng bệnh, chữa bệnh, phát triển khoa học kỹ thuật về y tế, có nhiều cống hiến cho sự nghiệp bảo vệ và nâng cao sức khỏe của nhân dân, có ảnh hưởng rộng rãi trong nhân dân, được người bệnh và đồng nghiệp tin cậy, kính trọng;

c) Có thời gian trực tiếp làm công tác chuyên môn kỹ thuật trong ngành từ 20 năm trở lên; đối với cán bộ quản lý y tế thì phải có thời gian công tác trong ngành từ 25 năm trở lên trong đó có 15 năm trở lên trực tiếp làm công tác chuyên môn kỹ thuật.

3. Danh hiệu “Thầy thuốc ưu tú” được xét tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, tận tụy với nghề, hết lòng thương yêu người bệnh, có tài năng, có nhiều thành tích xuất sắc trong nghề, được nhân dân, người bệnh và đồng nghiệp tín nhiệm;

c) Có thời gian trực tiếp làm công tác chuyên môn kỹ thuật trong ngành từ 15 năm trở lên; đối với cán bộ quản lý y tế thì phải có thời gian công tác trong ngành từ 20 năm trở lên trong đó có 10 năm trở lên trực tiếp làm công tác chuyên môn kỹ thuật.

4. Danh hiệu “Thầy thuốc nhân dân”, “Thầy thuốc ưu tú” được xét và công bố hai năm một lần vào dịp kỷ niệm ngày Thầy thuốc Việt Nam 27-2.

Điều 64

1. Đối tượng được xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” gồm diễn viên, đạo diễn, chỉ đạo nghệ thuật, chỉ huy dàn nhạc, biên đạo, quay phim, nhạc sĩ, họa sĩ, phát thanh viên hoạt động trong các lĩnh vực văn hoá, nghệ thuật.

2. Danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” được xét tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tài năng nghệ thuật xuất sắc, có nhiều cống hiến cho sự nghiệp cách mạng Việt Nam, được đồng nghiệp và nhân dân mến mộ;

c) Có thời gian hoạt động nghệ thuật từ 20 năm trở lên, riêng đối với loại hình nghệ

thuật xiếc từ 15 năm trở lên; được tặng nhiều giải thưởng của các cuộc liên hoan, hội diễn nghệ thuật trong nước hoặc ngoài nước.

3. Danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” được xét tặng cho đối tượng quy định tại khoản 1 Điều đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tài năng nghệ thuật, có tinh thần phục vụ nhân dân, được đồng nghiệp và nhân dân mến mộ;
- c) Có thời gian hoạt động nghệ thuật từ 15 năm trở lên, riêng đối với loại hình nghệ thuật xiếc từ 10 năm trở lên; được tặng nhiều giải thưởng của các cuộc liên hoan, hội diễn nghệ thuật trong nước hoặc ngoài nước.

4. Danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” được xét và công bố hai năm một lần vào dịp Quốc khánh 2-9.

Điều 65

1. Danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” để tặng cho cá nhân có nhiều năm trong nghề, kế tục, giữ gìn, sáng tạo và phát triển ngành nghề thủ công mỹ nghệ truyền thống.

2. Danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tài năng xuất sắc, tay nghề điêu luyện đã trực tiếp làm ra các sản phẩm có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật cao;
- c) Có công lớn trong việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề, sáng tạo và phát triển ngành nghề thủ công mỹ nghệ truyền thống;
- d) Được đồng nghiệp, quần chúng mến mộ, kính trọng, tiêu biểu cho các nghề thủ công mỹ nghệ trong cả nước.

3. Danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tài năng xuất sắc, tay nghề cao đã trực tiếp làm ra sản phẩm có giá trị kinh tế, kỹ thuật, mỹ thuật;
- c) Có công trong việc giữ gìn, truyền nghề, dạy nghề và phát triển ngành nghề thủ công mỹ nghệ truyền thống;
- d) Được đồng nghiệp, quần chúng mến mộ, tiêu biểu cho các nghề thủ công mỹ nghệ của địa phương.

4. Danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” được xét và công bố hai năm một lần vào dịp Quốc khánh 2-9.

MỤC 4

“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”, “GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”

Điều 66

1. “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước” để tặng cho tác giả của một hoặc nhiều công trình, tác phẩm đã được công bố, sử dụng kể từ ngày thành lập nước Việt Nam dân chủ cộng hoà, bao gồm:

a) Công trình nghiên cứu khoa học, công nghệ, sách giáo khoa, giáo trình sử dụng trong nhà trường và các cơ sở giáo dục khác;

b) Tác phẩm văn học, nghệ thuật, công trình nghiên cứu lý luận phê bình dưới các hình thức xuất bản, kiến trúc, triển lãm, sân khấu, điện ảnh, phát thanh, truyền hình, giảng dạy, đĩa hát hoặc các hình thức khác.

2. “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước” cũng được tặng cho người nước ngoài có tác phẩm, công trình nghiên cứu về Việt Nam.

Điều 67

1. “Giải thưởng Hồ Chí Minh” được xét tặng cho tác giả của một hoặc nhiều tác phẩm, công trình nghiên cứu khoa học, công nghệ, giáo dục và văn học, nghệ thuật đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đặc biệt xuất sắc;

b) Có giá trị rất cao về khoa học, văn học, nghệ thuật, về nội dung tư tưởng;

c) Có tác dụng lớn phục vụ sự nghiệp cách mạng, có ảnh hưởng rộng lớn và lâu dài trong đời sống nhân dân, góp phần quan trọng vào sự nghiệp phát triển nền kinh tế quốc dân, khoa học, công nghệ, giáo dục, văn học, nghệ thuật.

2. “Giải thưởng Hồ Chí Minh” được xét và công bố 5 năm một lần vào dịp Quốc khánh 2-9.

Điều 68

1. “Giải thưởng nhà nước” được xét tặng cho tác giả của một hoặc nhiều công trình nghiên cứu khoa học, công nghệ, giáo dục, những tác phẩm văn học, nghệ thuật có giá trị cao về khoa học, văn học, nghệ thuật, về nội dung tư tưởng, có tác dụng và ảnh hưởng lớn trong xã hội theo tiêu chuẩn sau:

a) Các công trình nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ xuất sắc, có tác dụng nâng cao năng suất lao động, đem lại hiệu quả kinh tế, góp phần đáng kể vào sự phát triển kinh tế - xã hội;

b) Những sách giáo khoa, giáo trình có giá trị xuất sắc và được sử dụng rộng rãi trong nhà trường và các cơ sở giáo dục khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

c) Các tác phẩm văn học, nghệ thuật có giá trị cao về nội dung tư tưởng và hình thức nghệ thuật, có tác dụng tốt trong việc giáo dục, xây dựng con người mới, nâng cao trình độ thẩm mỹ của nhân dân, góp phần đáng kể vào sự phát triển nền văn học, nghệ thuật Việt Nam.

2. “Giải thưởng nhà nước” được xét và công bố hai năm một lần vào dịp Quốc khánh 2-9.

Mục 5
KỶ NIỆM CHƯƠNG, HUY HIỆU

Điều 69

Kỷ niệm chương hoặc Huy hiệu để tặng cho cá nhân có đóng góp vào quá trình phát triển của bộ, ban, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội.

Tên kỷ niệm chương, tên Huy hiệu, đối tượng và tiêu chuẩn tặng Kỷ niệm chương, Huy hiệu do bộ, ban, ngành, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội quy định. Kỷ niệm chương, Huy hiệu phải được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng ở trung ương.

Mục 6
BẰNG KHEN

Điều 70

1. Bằng khen để tặng cho cá nhân, tập thể lập được thành tích thường xuyên hoặc đột xuất.

2. Bằng khen gồm:

- a) “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”;
- b) Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương.

Điều 71

1. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” được tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Đã được tặng bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương, đạt danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” liên tục từ 5 năm trở lên;
- b) Lập được thành tích đột xuất.

2. “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” được tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Đã được tặng bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương, đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” hoặc “Đơn vị quyết thắng” liên tục từ 3 năm trở lên;
- b) Lập được thành tích đột xuất.

Điều 72

1. Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và nghĩa vụ công dân;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- c) Tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua;
- c) Bảo đảm đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm;
- d) Thực hiện tốt các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể;
- đ) Tổ chức Đảng, đoàn thể trong sạch, vững mạnh.

Điều 73

Việc khen thưởng bằng hình thức bằng khen của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội do cơ quan trung ương của các tổ chức này quy định.

Mục 7 **GIẤY KHEN**

Điều 74

1. Giấy khen để tặng cho cá nhân, tập thể lập được thành tích thường xuyên hoặc đột xuất.

2. Giấy khen gồm:

- a) Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc bộ, ngành, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- b) Giấy khen của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước;
- c) Giấy khen của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- d) Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- đ) Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 75

1. Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân;
- b) Có phẩm chất đạo đức tốt; đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Giấy khen để tặng cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- b) Nội bộ đoàn kết; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua;
- c) Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm;
- d) Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể.

Điều 76

1. Việc khen thưởng bằng hình thức giấy khen của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội do cơ quan trung ương của các tổ chức này quy định.
2. Việc khen thưởng bằng hình thức giấy khen đối với cá nhân, tập thể người đang học tập tại nhà trường hoặc cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
3. Việc khen thưởng bằng hình thức giấy khen của các tổ chức khác do Chính phủ quy định.

Chương IV

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG, THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG

Mục 1

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG

Điều 77

Chủ tịch nước quyết định tặng huân chương, huy chương, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước”, danh hiệu vinh dự nhà nước.

Điều 78

Chính phủ quyết định tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”.

Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”.

Điều 79

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Chánh án Toà án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, lãnh đạo cơ quan, tổ chức ở trung ương của đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tặng bằng khen, cờ thi đua, danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc”, “Đơn vị quyết thắng”, danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương.

Điều 80

1. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức thuộc bộ, ban, ngành, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước; Thủ trưởng cơ quan chuyên môn và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở”, danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sỹ tiên tiến”, “Tập thể lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến” và giấy khen.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu thôn, làng, ấp,

bản, tổ dân phố văn hóa.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng giấy khen, danh hiệu “Gia đình văn hoá”.

Điều 81

1. Người có thẩm quyền quyết định tặng hình thức khen thưởng nào thì trực tiếp trao tặng hoặc uỷ quyền trao tặng hình thức khen thưởng đó.

2. Đại sứ hoặc người đứng đầu cơ quan đại diện ngoại giao nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được uỷ quyền trao tặng các hình thức khen thưởng của Nhà nước Việt Nam cho tập thể, cá nhân ở nước sở tại.

Điều 82

Việc tổ chức lễ trao tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng do Chính phủ quy định.

Mục 2

THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ

Điều 83

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, lãnh đạo cơ quan trung ương của đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ để đề nghị Chủ tịch nước quyết định tặng thưởng huân chương, huy chương, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng nhà nước”, danh hiệu vinh dự nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, lãnh đạo cơ quan trung ương của đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Chính phủ quyết định tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”; đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định tặng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, danh hiệu “Chiến sỹ thi đua toàn quốc”.

3. Các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng khác do cấp dưới trực tiếp của người có thẩm quyền quyết định danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đề nghị.

4. Cơ quan chức năng về thi đua, khen thưởng tiếp nhận, xem xét hồ sơ và giúp người có thẩm quyền quyết định việc khen thưởng.

Điều 84

1. Hồ sơ xét danh hiệu thi đua gồm:

- a) Báo cáo thành tích của cá nhân, tập thể;
- b) Đề nghị của Hội đồng thi đua;
- c) Biên bản bình xét thi đua.

2. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng gồm:

- a) Bản thành tích của cá nhân hoặc tập thể được đề nghị khen thưởng;

b) Văn bản đề nghị khen thưởng của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức có cá nhân, tập thể được xét khen thưởng;

c) Trường hợp đề nghị khen thưởng cho cá nhân, tập thể có phát minh sáng kiến, cải tiến, ứng dụng tiến bộ khoa học - công nghệ, sáng tác hoặc sáng tạo trong các lĩnh vực khác phải kèm chứng nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

3. Trường hợp đề nghị tặng huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự nhà nước, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” phải có ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước theo ngành dọc ở trung ương hoặc chính quyền địa phương.

Điều 85

1. Những trường hợp có đủ các điều kiện sau đây được đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản:

a) Việc khen thưởng phục vụ yêu cầu chính trị, kịp thời động viên, khích lệ quần chúng;

b) Cá nhân, tập thể lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong chiến đấu, công tác, lao động, học tập;

c) Thành tích, công trạng rõ ràng.

2. Việc khen thưởng theo thủ tục đơn giản do Chính phủ quy định.

Điều 86

Chính phủ quy định thủ tục, quy trình, thời gian xét đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng.

Chương V

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁ NHÂN, TẬP THỂ ĐƯỢC KHEN THƯỞNG

Điều 87

Cá nhân, tập thể được khen thưởng, tùy từng hình thức khen thưởng, được tặng hiện vật khen thưởng và được hưởng lợi ích khác theo quy định của pháp luật.

Điều 88

Cá nhân được tặng các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng có quyền lưu giữ, trưng bày và sử dụng hiện vật khen thưởng.

Tập thể được tặng các hình thức khen thưởng có quyền lưu giữ, trưng bày, được sử dụng biểu tượng của các hình thức khen thưởng đó trên các văn bản, tài liệu chính thức của tập thể.

Điều 89

Cá nhân, tập thể được khen thưởng có nghĩa vụ bảo quản các hiện vật khen thưởng, không được cho người khác mượn để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

Chương VI

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 90

Nội dung quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng bao gồm:

1. Ban hành các văn bản pháp luật về thi đua, khen thưởng;
2. Xây dựng chính sách về thi đua, khen thưởng;
3. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng;
4. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức làm công tác thi đua, khen thưởng;
5. Sơ kết, tổng kết, tặng thưởng các hình thức khen thưởng; đánh giá hiệu quả công tác thi đua, khen thưởng;
6. Hợp tác quốc tế về thi đua, khen thưởng;
7. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về thi đua, khen thưởng;
8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 91

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng trong phạm vi cả nước.

Cơ quan quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng ở trung ương có trách nhiệm giúp Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng.

Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của cơ quan quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, thực hiện quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng trong phạm vi địa phương mình theo quy định của pháp luật.

Điều 92

Toà án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình quản lý thi đua, khen thưởng trong phạm vi ngành.

Điều 93

Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội căn cứ vào quy định của Luật này và các văn bản khác có liên quan thực hiện quản lý thi đua, khen thưởng trong phạm vi tổ chức mình.

Điều 94

Quỹ thi đua, khen thưởng được hình thành trên cơ sở ngân sách nhà nước, sự đóng góp của cá nhân, tổ chức trong nước, cá nhân, tổ chức nước ngoài và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Chính phủ quy định việc thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng.

Điều 95

Chính phủ quy định mẫu, màu sắc, số sao, số vạch cho từng loại, hạng huân chương, huy chương, huy hiệu; chất liệu, kích thước, khung các loại huân chương, huy chương, cờ thi đua, bằng khen, giấy khen và các hiện vật khen thưởng khác.

Chương VII

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 96

1. Người nào gian dối trong việc kê khai thành tích để được khen thưởng thì bị huỷ bỏ quyết định khen thưởng và bị thu hồi hiện vật và tiền thưởng đã nhận; tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà còn bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Cá nhân xác nhận sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ cho người khác để đề nghị khen thưởng; người lợi dụng chức vụ quyền hạn quyết định khen thưởng trái pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 97

1. Cá nhân được tặng thưởng danh hiệu vinh dự nhà nước mà vi phạm pháp luật thì có thể bị tước danh hiệu vinh dự nhà nước đó theo đề nghị của Thủ tướng Chính phủ.

2. Việc tước danh hiệu vinh dự nhà nước do Chủ tịch nước quyết định.

Điều 98

1. Cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Tổ chức có quyền khiếu nại về thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo về thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 99

Nhà nước bảo hộ các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng đã được tặng hoặc truy tặng trước khi Luật này có hiệu lực.

Điều 100

Cá nhân, tập thể người Việt Nam ở trong nước, ở nước ngoài nhận các hình thức khen

thưởng của nước ngoài phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam đồng ý hoặc theo quy định của điều ước quốc tế mà Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

Điều 101

1. Nhà nước tiếp tục xem xét và thực hiện việc khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến cho những cá nhân, gia đình, địa phương và cơ sở có công lao, thành tích.

Chính phủ hướng dẫn thể thức và thời hạn kết thúc việc khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến.

2. Ngoài các hình thức khen thưởng được quy định tại Luật này, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền có thể thực hiện các hình thức động viên phù hợp đối với cá nhân, tập thể để kịp thời nêu gương tốt trong lao động, sản xuất, công tác và động viên phong trào thi đua, phù hợp với các nguyên tắc do Luật này quy định.

Điều 102

Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004.

Điều 103

Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật này.

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003.

MỤC LỤC

	Trang
PHẦN I: CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG BỘ LUẬT LAO ĐỘNG ĐÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG	7
I. NHỮNG VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH BỘ LUẬT LAO ĐỘNG ĐÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG	59
VIỆC LÀM	
1. Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18/4/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về việc làm.	59
2. Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18/4/2003 của Chính phủ về tuyển lao động.	66
3. Thông tư số 11/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/5/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư số 11/2002/TT-BLĐTBXH ngày 12/6/2002 về thực hiện một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.	80
HỌC NGHỀ, DẠY NGHỀ	
4. Thông tư số 01/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04/01/2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc thành lập, đăng ký hoạt động, chia, tách, sáp nhập, đình chỉ hoạt động, giải thể cơ sở dạy nghề.	91
5. Thông tư số 02/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04/01/2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên trường dạy nghề.	106
6. Quyết định số 448/QĐ-BLĐTBXH ngày 09/4/2002 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh học nghề dài hạn tập trung.	112
7. Quyết định số 1607/QĐ-BLĐTBXH ngày 20/12/2002 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề.	127

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

8. Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09/5/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động. 137
9. Thông tư số 21/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 44/2003/NĐ-CP ngày 09/5/2003 của Chính phủ về hợp đồng lao động. 141

THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

10. Nghị định số 93/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 196/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thoả ước lao động tập thể. 154

TIỀN LƯƠNG

I. Những quy định chung

11. Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương. 156
12. Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ về việc điều chỉnh tiền lương, trợ cấp xã hội và đổi mới một bước cơ chế quản lý tiền lương. 164
13. Thông tư Liên tịch số 03/2003/TTLT-BĐTBXH-BTC ngày 17/2/2003 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và xã hội - Tài chính hướng dẫn điều chỉnh tiền lương, trợ cấp và sinh hoạt phí đối với đối tượng hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và sinh hoạt phí thuộc ngân sách Nhà nước theo Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ 169
14. Thông tư số 04/2003/TT-BLĐTBXH ngày 17/2/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn điều chỉnh tiền lương theo Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ 182
15. Thông tư số 06/2003/TT-BLĐTBXH ngày 19/2/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội hướng dẫn điều chỉnh mức lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội theo Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ. 185
16. Thông tư số 12/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30/5/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 của Chính phủ về tiền lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp nhà nước. 190
17. Thông tư số 13/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30/5/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 của Chính phủ về tiền lương đối với người lao động làm việc trong doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp. 207

18. Thông tư số 14/2003/TT-BLĐTBXH ngày 30/5/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 114/2002/NĐ-CP ngày 31/12/2002 của Chính phủ về tiền lương đối với người lao động làm việc trong các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và cơ quan, tổ chức nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam. 220

THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI

19. Thông tư số 15/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện làm thêm giờ theo quy định tại Nghị định số 109/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ. 233
20. Thông tư số 16/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/6/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người làm các công việc có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng. 241

KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

21. Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/4/2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 6/7/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất. 249
22. Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 6/7/1995 của Chính phủ và Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/4/2003 của Chính phủ về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất. 253

AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

23. Nghị định số 110/ 2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20/01/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động. 276
24. Thông tư số 10/2003/TT-BLĐTBXH ngày 18/4/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Nghị định số 110/ 2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ thực hiện chế độ bồi thường và trợ cấp đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. 280
25. Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03-11-2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động 291

LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

26. Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam ở nước ngoài 319

27. Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13/10/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài. 333
28. Thông tư liên tịch số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07-11-2003 của Liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài 368
- LAO ĐỘNG LÀ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**
29. Nghị định số 105/2003/NĐ-CP ngày 17-9-2003 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. 385
- BẢO HIỂM XÃ HỘI**
30. Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09/1/2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26/1/1995 của Chính phủ. 393
31. Thông tư số 07/2003/TT-BLĐTBXH ngày 12/3/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09/1/2003 về bảo hiểm xã hội. 398
32. Thông tư số 08/2003/LĐTBXH-TT ngày 08/4/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe quy định tại Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09/01/2003 của Chính phủ. 410
33. Thông tư số 26/2003/TT-BLĐTBXH ngày 09/12/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cấp sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động nghỉ chờ việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 theo quy định tại Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09/01/2003 của Chính phủ 414
34. Thông tư số 294/2003/TT-BQP ngày 23-12-2003 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đặc thù đối với quân nhân, công chức, viên chức chuyên môn quân y 422
35. Thông tư số 299/2003/TT-BQP ngày 24-12-2003 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe đối với quân nhân quy định tại Nghị định số 89/2003/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2003 của Chính phủ 429

PHẦN II: CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- | | | |
|-----|---|-----|
| 36. | Pháp lệnh Cán bộ, công chức (Đã được sửa đổi, bổ sung) | 437 |
| 37. | Nghị định số 71/2003/NĐ-CP ngày 19-6-2003 của Chính phủ về phân cấp quản lý biên chế hành chính, sự nghiệp nhà nước | 449 |
| 38. | Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức | 455 |
| 39. | Nghị Định Số 114 /2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 Của Chính Phủ về cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn | 463 |
| 40. | Nghị định Số 115 /2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị | 473 |
| 41. | Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước | 483 |
| 42. | Nghị định số 117 /2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước | 503 |
| 43. | Quyết định số 03/2004/QĐ-TTg ngày 07-01-2004 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Định hướng quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn đến năm 2010. | 520 |
| 44. | Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21-10-2003 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn | 527 |

II- CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT MỚI CÓ LIÊN QUAN

- | | | |
|-----|--|-----|
| 45. | Hướng dẫn số 17-HD/TCTW ngày 23/4/2003 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước | 532 |
| 46. | Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP ngày 28/7/2003 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 16/2000/NQ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính. đơn vị sự nghiệp | 540 |

47.	Quyết định số 178/2003/QĐ-TTg ngày 03/9/2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Tuyên truyền Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010	542
48.	Thông tư số 14/2003/TT-BNV ngày 16/4/2003 của bộ nội vụ hướng dẫn việc áp dụng mức lương tối thiểu khi thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính; chính sách tinh giản biên chế; chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu	550
49.	Quyết định số 169/2003/QĐ-TTg ngày 12/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đổi mới phương thức điều hành và hiện đại hoá công sở của hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn I (2003 - 2005)	554
50.	Quyết định số 956/2003/QĐ-NHNN ngày 19/8/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành Quy chế đánh giá cán bộ, công chức, viên chức Ngân hàng nhà nước.	566
51.	Hướng dẫn số 18-HD/TCTW ngày 2/9/2003 của ban tổ chức - Ban Chấp hành Trung ương đảng đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở đảng	576
52.	Hướng dẫn số 20-HD/TCTW ngày 02/9/2003 của ban tổ chức - Ban Chấp hành Trung ương đánh giá chất lượng đảng viên	581
53.	Luật Doanh nghiệp nhà nước	588
54.	Luật Thi đua khen thưởng	635

TÌM HIỂU
CÁC QUY ĐỊNH MỚI VỀ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ
CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Luật gia Đào Thanh Hải (Sưu tầm, tuyển chọn)

Chịu trách nhiệm xuất bản:

PHAN ĐÀO NGUYỄN

Chịu trách nhiệm bản thảo:

TRẦN DŨNG

Biên tập:

LÊ HUY HÒA

HỒ PHƯƠNG LAN

Trình bày:

BẢO THỊNH

Vẽ bìa:

ĐINH DŨNG

Sửa bản in:

HỒ PHƯƠNG LAN

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

175 Giảng Võ, Hà Nội, ĐT: (04) 8515380, Fax: (04) 8515381

Chi nhánh phía Nam

85 CMT8, Q.1, TP. Hồ Chí Minh, ĐT - Fax: (08) 8390970

In 1000 cuốn, khổ 19×27 cm tại Công ty In Hưng Phú. Giấy đăng ký kế hoạch đề tài số: 2-151/QL-XB do Cục Xuất bản cấp ngày 13/02/2003. In xong và nộp lưu chiểu Quý 2 năm 2004.

Giá: 280.000đ