

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI
Số: 22/2007/TT-
BLĐTBXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2007

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về tổ chức, hoạt động của hội đồng hòa giải lao động cơ sở và hòa giải viên lao động

Căn cứ Nghị định số 133/2007/NĐ-CP ngày 08 tháng 08 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động về giải quyết tranh chấp lao động (sau đây gọi tắt là Nghị định số 133/2007/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 03 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về tổ chức, hoạt động của Hội đồng hoà giải lao động cơ sở (sau đây gọi tắt là Hội đồng hoà giải) và hoà giải viên lao động (sau đây gọi tắt là hoà giải viên) như sau:

I. TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG HÒA GIẢI

1. Thủ tục thành lập Hội đồng hoà giải

a) Đề xuất việc thành lập Hội đồng hoà giải:

Hội đồng hoà giải phải được thành lập trong các doanh nghiệp có công đoàn cơ sở hoặc Ban chấp hành công đoàn lâm thời. Tại các doanh nghiệp này, đại diện của bên người sử dụng lao động phải chủ động đề xuất với Ban chấp hành công đoàn về việc thành lập Hội đồng hoà giải.

Căn cứ vào số lượng người lao động, đặc điểm, quy mô và cơ cấu tổ chức sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, đại diện của bên người sử dụng lao động thảo luận, thống nhất với đại diện của bên người lao động là Ban chấp hành công đoàn cơ sở

hoặc Ban chấp hành công đoàn lâm thời (sau đây gọi chung là Ban chấp hành công đoàn cơ sở) về số lượng thành viên (kể các thành viên ngoài doanh nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 của Nghị định số 133/2007/NĐ-CP) Hội đồng nhưng không ít hơn bốn người và lựa chọn các thành viên của mỗi bên tham gia Hội đồng, Chủ tịch và Thư ký của Hội đồng

b) Ra Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải:

Căn cứ vào kết quả thảo luận và thống nhất giữa hai bên, người sử dụng lao động ra quyết định thành lập Hội đồng hoà giải theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này.

Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải phải được gửi cho các thành viên của Hội đồng, Ban chấp hành công đoàn cơ sở. Trong thời hạn năm ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định, người sử dụng lao động phải thông báo công khai tại doanh nghiệp và gửi cho cơ quan lao động cấp huyện để theo dõi.

c) Quy chế hoạt động của Hội đồng hòa giải:

Chủ tịch Hội đồng hòa giải nửa nhiệm kỳ đầu có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng trên cơ sở thảo luận thống nhất với các thành viên Hội đồng theo Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này. Quy chế hoạt động của Hội đồng hòa giải phải được gửi cho các thành viên của Hội đồng, Ban chấp hành công đoàn cơ sở, người sử dụng lao động và thông báo công khai tại doanh nghiệp.

d) Thay đổi thành viên của Hội đồng hòa giải:

Thành viên của Hội đồng hòa giải có thể được thay đổi hoặc bổ sung trong nhiệm kỳ của Hội đồng.

Việc thay đổi hoặc bổ sung thành viên Hội đồng hòa giải phải được cả hai bên thoả thuận, nhất trí. Người sử dụng lao động phải ra Quyết định thay đổi, bổ sung thành viên của Hội đồng và gửi cho các thành viên của Hội đồng, Ban chấp hành công đoàn cơ sở, cơ quan lao động cấp huyện để theo dõi, thông báo công khai tại doanh nghiệp như đối với Quyết định thành lập Hội đồng hoà giải.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng hòa giải

a) Hòa giải tất cả các vụ tranh chấp lao động cá nhân xảy ra tại doanh nghiệp theo đơn yêu cầu của một hoặc hai bên tranh chấp;

b) Hòa giải các vụ tranh chấp lao động tập thể xảy ra tại doanh nghiệp theo đơn yêu cầu của một hoặc hai bên tranh chấp.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng hoà giải

a) Tiếp nhận đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp lao động;

b) Tìm hiểu vụ việc, gặp gỡ hai bên tranh chấp, những người có liên quan, những người làm chứng, thu thập tài liệu, chứng cứ, yêu cầu hai bên tranh chấp cung cấp đầy đủ các tài liệu có liên quan tới vụ việc phải hoà giải;

c) Đưa ra phương án hoà giải để hai bên tranh chấp cùng xem xét, thương lượng;

d) Báo cáo và bàn giao toàn bộ hồ sơ đối với vụ tranh chấp lao động hòa giải không thành với cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động để kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật;

đ) Báo cáo định kỳ về hoạt động của Hội đồng với người sử dụng lao động, Ban chấp hành công đoàn cơ sở, cơ quan lao động cấp huyện trước ngày 10 tháng 6 và tháng 12 hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ hoạt động cho người sử dụng lao động, Ban chấp hành công đoàn cơ sở, cơ quan lao động cấp huyện chậm nhất mười (10) ngày làm việc, trước khi kết thúc nhiệm kỳ;

e) Bàn giao công việc cho nhiệm kỳ kế tiếp cùng toàn bộ hồ sơ các vụ yêu cầu hòa giải vụ tranh chấp lao động đã được tiếp nhận nhưng chưa giải quyết hoặc toàn bộ hồ sơ cùng phương án hòa giải đối với vụ tranh chấp lao động hòa giải chưa thành để nhiệm kỳ kế tiếp tiếp tục xem xét, giải quyết.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng hòa giải

a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng hòa giải:

- Điều hành mọi hoạt động của Hội đồng;

- Phân công nhiệm vụ và hỗ trợ các thành viên Hội đồng thực hiện các công việc được giao;

- Khi nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp lao động, phải cho sao gửi ngay hồ sơ vụ tranh chấp lao động tới từng thành viên Hội đồng để tìm hiểu và có phương án

xử lý vụ việc;

- Chủ tọa các phiên họp hoà giải;

- Chủ tịch Hội đồng nửa nhiệm kỳ đầu có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế hoạt động của nhiệm kỳ;

- Chủ tịch Hội đồng nửa nhiệm kỳ sau có trách nhiệm báo cáo tổng kết hoạt động của nhiệm kỳ và bàn giao công việc của nhiệm kỳ cho Hội đồng hòa giải nhiệm kỳ kế tiếp.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng hòa giải

Thư ký Hội đồng hoà giải giúp Chủ tịch Hội đồng trong mọi hoạt động của Hội đồng, cụ thể như sau:

- Nhận đơn yêu cầu hoà giải của các bên tranh chấp lao động;

- Chuẩn bị tổ chức các cuộc họp của Hội đồng;

- Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

c) Các thành viên của Hội đồng hoà giải có trách nhiệm cụ thể theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; tìm hiểu vụ việc, đề xuất giải pháp hoà giải các vụ tranh chấp lao động và tham gia các hoạt động khác của Hội đồng.

d) Các thành viên của Hội đồng hòa giải được tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác hòa giải, về pháp luật lao động do cơ quan lao động các cấp hoặc các cơ quan, tổ chức khác có liên quan tổ chức để nâng cao năng lực hoạt động hòa giải.

đ) Thành viên Hội đồng hòa giải là người của doanh nghiệp thì trong thời gian thực hiện nhiệm vụ và tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải được tính là thời gian làm việc, được hưởng nguyên lương và các chế độ, quyền lợi khác theo quy định của pháp luật lao động.

Thành viên Hội đồng hòa giải không phải là người của doanh nghiệp thì được người sử dụng lao động trả công cho thời gian thực hiện nhiệm vụ và tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ hòa giải. Mức tiền công do hai bên thỏa thuận, nhưng thấp nhất cũng không dưới mức bồi dưỡng đối với hòa giải viên lao động.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG

1. Giới thiệu hòa giải viên lao động

Căn cứ vào đặc điểm, tình hình phát triển của doanh nghiệp trên địa bàn, cơ quan lao động cấp huyện có trách nhiệm đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc giới thiệu hòa giải viên lao động. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng ý, việc giới thiệu hòa giải viên được tiến hành như sau:

a) Cơ quan lao động cấp huyện thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để những người có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 6 của Nghị định số 133/2007/NĐ-CP đăng ký tham gia, đồng thời cử cán bộ của cơ quan lao động cấp huyện tham gia hòa giải viên.

b) Yêu cầu Liên đoàn lao động quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Liên đoàn lao động cấp huyện) hoặc Công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất lập danh sách giới thiệu thành viên tham gia hòa giải viên.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia hòa giải viên lao động

a) Cơ quan lao động cấp huyện, Liên đoàn lao động cấp huyện hoặc Công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất thuộc địa bàn huyện lập hồ sơ thành viên đăng ký tham gia hoà giải viên gửi cơ quan lao động cấp huyện, gồm:

- Văn bản giới thiệu thành viên đăng ký tham gia hoà giải viên;
- Hồ sơ cá nhân của từng người được giới thiệu đăng ký tham gia hoà giải viên, bao gồm:
 - + Đơn tự nguyện đăng ký tham gia hòa giải viên theo Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này;
 - + Lý lịch của người đăng ký tham gia hoà giải viên gồm các nội dung: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; tình trạng sức khỏe; nơi công tác hoặc công việc hiện đang đảm nhiệm; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; thời gian làm việc trong lĩnh vực liên quan đến pháp luật hoặc quan hệ lao động;
 - + Giấy tờ theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 6 của Nghị định số 133/2007/NĐ-CP là bằng cấp hoặc chứng chỉ có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về