

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ:

CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, QUI ĐỊNH MỚI NHẤT QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

**TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI VÀ DOANH NGHIỆP**

(Năm 2007)

* **HỎI VÀ ĐÁP: CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, QUI ĐỊNH VỀ QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG
TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP, DOANH NGHIỆP**

* **NHỮNG VĂN-BẢN PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH NĂM 2007 ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC: TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ,
TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP VÀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH KHÁC**

- **QUY CHẾ VĂN HOÁ CÔNG SỞ TẠI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**
- **VỀ THỦ TỤC THỰC HIỆN NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN NGHỈ HƯU**
- **QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ VÀ TRÁCH NHIỆM
CỦA CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG VIỆC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ**

* **NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH NĂM 2007 VỀ LAO ĐỘNG CÔNG ĐOÀN: TIỀN LƯƠNG,
BẢO HIỂM XÃ HỘI, GIẢI QUYẾT ĐÌNH CÔNG**



NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ:

**CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, QUI ĐỊNH MƠI NHẤT
QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI VÀ DOANH NGHIỆP**

(Năm 2007)

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ:

**CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, QUI ĐỊNH MỚI NHẤT
QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI VÀ DOANH NGHIỆP**

(Năm 2007)

**NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG - XÃ HỘI
HÀ NỘI - 2007**

A. MỘT SỐ CÂU HỎI - ĐÁP VỀ PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

I. HỎI - ĐÁP VỀ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG

CÂU SỐ 1

Người lao động làm việc tại doanh nghiệp theo hợp đồng lao động xác định thời hạn, đang nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm đau mà hết hạn hợp đồng thì doanh nghiệp có được chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động không?

TRẢ LỜI

Căn cứ quy định khoản 1 Điều 36 Bộ luật Lao động, thì trường hợp người lao động đang nghỉ chế độ thai sản mà hết hạn hợp đồng thì hợp đồng lao động đương nhiên chấm dứt. Trong trường hợp này, nếu hai bên không thỏa thuận ký kết tiếp hợp đồng lao động thì hợp đồng đã ký đương nhiên chấm dứt hiệu lực, người lao động được hưởng trợ cấp thời việc do người sử dụng lao động trả và chế độ bảo hiểm xã hội khi nghỉ sinh con do cơ quan bảo hiểm xã hội chi trả.

CÂU SỐ 2

Sau khi hết thời gian thử việc, người lao động vẫn tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp, song không ký hợp đồng lao động bằng văn bản, mặc dù công việc đó là công việc có tính chất thường xuyên. Sau đó, doanh nghiệp tự ý chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động, dẫn đến người lao động bị mất việc làm. Việc doanh nghiệp chấm dứt hợp đồng lao động là đúng hay sai?

TRẢ LỜI

Trường hợp này, giữa người lao động và người sử dụng lao động đã tồn tại quan hệ lao động, có hợp đồng lao động, nhưng “giao kết” hợp đồng lao động không đúng về hình thức. Khi hết hạn thử việc (thời hạn thử việc được quy định tại Điều 32 Bộ luật Lao động), nếu các bên vẫn tiếp tục có quan hệ lao động, nhưng chưa ký hợp đồng lao động (bằng văn bản) thì việc xác định loại hợp đồng lao

động căn cứ vào thời hạn công việc người lao động đang đảm nhận (theo quy định tại Điều 27 Bộ luật Lao động).

Như vậy, trong tình huống này, người sử dụng lao động đã đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật với người lao động.

CÂU SỐ 3

Những trường hợp nào thì người sử dụng lao động được chuyển người lao động sang làm những công việc khác mà chưa được thỏa thuận trong hợp đồng lao động?

TRẢ LỜI

Hợp đồng lao động được giao kết trên cơ sở tự nguyện, bình đẳng, và do đó, khi cần thiết hai bên có thể thỏa thuận để thay đổi những điều khoản của hợp đồng đã ký kết.

Theo quy định tại Điều 33 Bộ luật Lao động, 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 3 ngày. Việc thay đổi nội dung hợp đồng lao động được tiến hành bằng cách sửa đổi, bổ sung hoặc giao kết hợp đồng lao động mới. Trường hợp hai bên không thỏa thuận được việc sửa đổi, bổ sung, không thỏa thuận được việc 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 Bộ luật Lao động.

Trong khi thực hiện hợp đồng lao động, người sử dụng lao động có thể chuyển người lao động sang làm công việc khác trái nghề chưa được thỏa thuận trong hợp đồng lao động. Tuy nhiên, theo quy định tại Điều 34 Bộ luật Lao động, thì người sử dụng lao động chỉ được phép chuyển người lao động sang làm công việc khác trái nghề trong một số trường hợp nhất định. Đó là: khi doanh nghiệp gặp khó khăn đột xuất; do khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn; do áp dụng biện pháp ngăn ngừa, khắc phục tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; do sự cố điện nước hoặc do nhu cầu sản xuất kinh doanh.

Ngoài ra, việc chuyển người lao động sang làm công việc khác còn phải đảm bảo những điều kiện:

- Việc chuyển chỉ là tạm thời, không được quá 60 ngày trong một năm (cộng dồn).

- Phải báo cho người lao động biết trước 3 ngày và báo rõ thời hạn làm việc tạm thời.

- Đảm bảo bố trí công việc phù hợp với sức khỏe, giới tính của người lao động.

- Phải trả lương cho người lao động theo công việc mới, nếu lương của công việc mới thấp hơn tiền lương công việc cũ thì được giữ nguyên mức tiền lương cũ trong thời gian 30 ngày làm việc. Tiền lương 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.

Cần chú ý, 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 bắt buộc phải có sự đồng ý của người lao động, nếu người lao động không chấp thuận mà phải ngừng việc thì người lao động được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 1 Điều 62 Bộ luật Lao động.

CÂU SỐ 4

Người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng lao động khi người lao động bị tòa án kết án tù, nhưng hưởng án treo, đúng hay sai?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Khoản 4 Điều 36 Bộ luật Lao động, hợp đồng lao động chỉ bị chấm dứt khi người lao động bị kết án tù giam hoặc bị cấm làm công việc cũ theo quyết định của tòa án.

Như vậy, trường hợp người lao động bị kết án tù cho hưởng án treo, nếu bản án của Tòa án có nội dung cấm người lao động làm công việc cũ thì người sử dụng lao động có quyền chấm dứt hợp đồng lao động. Trường hợp Tòa án không cấm người đó làm công việc cũ thì người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng lao động là sai nếu hành vi vi phạm pháp luật của người lao động không vi phạm kỷ luật lao động đến mức bị xử lý sa thải. Trong trường hợp này, người lao động được nhận trở lại làm việc, được đảm bảo quyền lợi, hưởng lương trong những ngày người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng lao động bất hợp pháp. Người sử dụng lao động có thể bố trí công việc cũ hoặc sắp xếp công việc mới.

CÂU SỐ 5

Người lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động có những quyền lợi gì theo quy định của pháp luật lao động?

TRẢ LỜI

Việc chấm dứt hợp đồng lao động bao gồm chấm dứt hợp pháp và chấm dứt bất hợp pháp. Tùy thuộc vào sự chấm dứt hợp đồng là hợp pháp hay bất hợp pháp, người lao động có những quyền lợi khác nhau:

1) Trường hợp người lao động chấm dứt (hợp pháp) hợp đồng lao động:

- Được nhận sổ lao động;
- Được được nhận lại sổ bảo hiểm xã hội và hưởng quyền lợi về bảo hiểm xã hội theo quy định;
- Được trợ cấp thôi việc: Đối với người lao động đã làm việc thường xuyên trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức từ đủ 12 tháng trở lên được hưởng trợ cấp thôi việc với mức mỗi năm làm việc là nửa tháng lương cộng với phụ cấp lương (nếu có). Trừ trường hợp chấm dứt hợp đồng lao động vì lý do quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 85, Khoản 1 Điều 17 và Điều 31 Bộ luật Lao động;
- Được thanh toán hết các khoản nợ lương (nếu có);
- Được nhận các khoản tiền khác như: Tiền những ngày nghỉ phép hàng năm (nếu còn) mà trong thời gian làm việc chưa nghỉ; các khoản trợ giúp hoặc các quyền lợi vật chất khác quy định tại thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp (nếu có).

2) Khi người lao động đơn phương chấm dứt (bất hợp pháp) hợp đồng lao động:

Theo quy định tại Khoản 2 Điều 41 Bộ luật Lao động, người lao động không được hưởng trợ cấp thôi việc; phải bồi thường phí tổn đào tạo (nếu có); nếu vi phạm thời hạn báo trước, phải bồi thường cho người sử dụng lao động một khoản tiền tương ứng với tiền lương trong những ngày không báo trước. Ngoài ra, người lao động còn phải bồi thường cho người sử dụng lao động nửa tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có).

Tuy nhiên, cần chú ý là trong trường hợp người lao động đơn phương chấm dứt bất hợp pháp hợp đồng lao động, họ vẫn được hưởng các quyền lợi về bảo hiểm xã hội như trường hợp hợp đồng lao động được chấm dứt hợp pháp.

3) Khi người sử dụng lao động đơn phương chấm dứt (bất hợp pháp) hợp đồng lao động.

Theo quy định tại Khoản 1 Điều 41 Bộ luật Lao động, người lao động có những quyền lợi sau:

- Được người sử dụng lao động nhận trở lại làm việc
- Được bồi thường một khoản tiền tương ứng với tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) trong những ngày không được làm việc cộng với ít nhất 2 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có)
- Nếu người sử dụng lao động vi phạm thời hạn báo trước, người lao động được bồi thường một khoản tiền tương ứng với tiền lương của người lao động trong những ngày người sử dụng lao động không báo trước.
- Nếu người lao động không muốn trở lại làm việc thì được hưởng trợ cấp thôi việc giống trường hợp hợp đồng lao động chấm dứt hợp pháp như đã nêu ở trên.

Nếu người sử dụng lao động không muốn nhận người lao động trở lại làm việc và người lao động đồng ý, người lao động còn được nhận một khoản bồi thường thêm do hai bên thỏa thuận

CÂU SỐ 6

Người lao động vi phạm Luật Giao thông đường bộ, gây tai nạn nghiêm trọng và đã bị Tòa án xử 6 tháng tù, nhưng cho hưởng án treo về tội “vi phạm các quy định về an toàn giao thông vận tải, gây hậu quả nghiêm trọng”. Sau khi bản án có hiệu lực, người lao động đó đã bị Giám đốc công ty ra quyết định chấm dứt hợp đồng lao động vì lý do trên. Quyết định này có đúng pháp luật không?

TRẢ LỜI

Quyết định trên là sai. Theo quy định của pháp luật lao động, hợp đồng lao động chỉ bị chấm dứt trong các trường hợp được quy định tại các điều 17, 31, 36, 37, 38, 45 của Bộ luật Lao động. Theo các điều luật này, không có trường hợp nào quy định hợp đồng lao động bị chấm dứt do người lao động bị xử tù nhưng cho hưởng án treo. Hợp đồng lao động có thể bị chấm dứt khi người lao động bị kết án tù giam hoặc bị cấm làm công việc cũ theo quyết định của tòa án (Khoản 4 Điều 36 Bộ luật Lao động). Trường hợp người lao động chỉ bị Tòa án kết án tù nhưng cho hưởng án treo và cũng không bị cấm làm công việc cũ; hành vi vi phạm của

người lao động không liên quan đến quan hệ lao động nên không là căn cứ để chấm dứt hợp đồng lao động.

CÂU SỐ 7

Một công nhân hỏi: Tôi có ký hợp đồng lao động 1 năm và đến 31/12/2007 thì hết hạn. Giả sử tới thời gian kết thúc hợp đồng đó (31/12/2007), công ty không bàn với tôi về việc tiếp tục ký tiếp hợp đồng lao động thì việc tôi nghỉ việc (chưa có người nhận bàn giao) có vi phạm kỷ luật lao động không?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Bộ luật Lao động, hợp đồng lao động chấm dứt khi hết hạn hợp đồng. Khi sắp hết hạn hợp đồng, người lao động không cần phải báo trước cho người sử dụng lao động mặc dù công việc người lao động đang đảm nhiệm chưa hoàn thành hoặc chưa có người thay thế. Khi ký kết hợp đồng lao động, cả hai bên đã xác định rõ thời gian bắt đầu làm việc và thời gian chấm dứt hợp đồng lao động. Do vậy, khi hết hạn hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải chủ động có kế hoạch để tiếp tục công việc bạn đang làm dở. Tuy nhiên, khi nghỉ việc, người lao động nên báo cho người sử dụng lao động biết và làm các thủ tục chuyển bảo hiểm xã hội, lĩnh trợ cấp thôi việc...

CÂU SỐ 8

Ban Chấp hành Công đoàn Công ty V hỏi: “Chúng tôi thấy trong Dự thảo nội quy lao động của Công ty (chưa đăng ký với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) đang được áp dụng có một số điều nghi ngờ có vi phạm pháp luật lao động, cụ thể:

- Về làm thêm giờ: Nếu thời gian làm ngoài giờ trong ngày làm việc bình thường vượt quá 2 tiếng thì nhân viên được nghỉ giải lao 30 phút trong giờ để ăn cơm. Thời gian ăn cơm không được tính là thời gian làm thêm.

- Về thời gian làm việc của lái xe: Lái xe có mặt tại bãi xe công ty từ 6 giờ và có mặt tại địa điểm nói trên để kết thúc công việc vào lúc 19 giờ.

Quy định trên đúng hay sai với quy định của pháp luật lao động?

TRẢ LỜI

Thông tư số 15/2003/TT - BLĐTBXH ngày 3/6/2003 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 quy định:

- Số giờ làm thêm trong một ngày không quá 4 giờ; riêng đối với người lao động làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì tổng số giờ làm thêm trong một ngày không quá 3 giờ.

- Tổng số giờ làm thêm trong một tuần không quá 16 giờ; riêng đối với người lao động làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì tổng số giờ làm thêm trong một tuần không quá 12 giờ.

- Tổng số giờ làm thêm trong 4 ngày liên tục không quá 14 giờ; riêng đối với người lao động làm các công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, thì tổng số giờ làm thêm trong 4 ngày không quá 10 giờ.

- 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.

Theo các quy định trên, các điều khoản nêu trên của nội quy lao động Công ty đã vi phạm pháp luật Lao động. Ban chấp hành Công đoàn Công ty V cần đề nghị với Ban Giám đốc công ty sửa đổi các điều trên.

CÂU SỐ 9

Ông D.T.H. ở Văn phòng Công ty X hỏi: công việc đánh máy vi tính, photocopy có phải là công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không?

TRẢ LỜI

Danh mục các nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm để áp dụng cho người lao động hưởng các chế độ bảo hộ lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội được quy định tại Quyết định số 1453/LĐTBXH-QĐ ngày 13/10/1975; Quyết định số 915/LĐTBXH-QĐ ngày 30/7/1996 và Quyết định số 1629/LĐTBXH-QĐ ngày 26/12/1996, Quyết định số 1085/LĐTBXH-QĐ ngày 26/12/2000, Quyết định số 1152/2003/QĐ-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội. Theo quy định của các văn bản trên, nghề photocopy, vi tính chưa được quy định là nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm

Để có cơ sở khoa học xác định nghề, công việc photocopy, vi tính có thuộc công việc nặng nhọc, độc hại hay không cần được các cơ quan hữu quan tiến hành các biện pháp nghiệp vụ nhằm xác định các yếu tố độc hại của các công việc trên.

Trên cơ sở đó, được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ sung vào danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì mới được coi là công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

CÂU SỐ 10

Cuối năm, Công ty A không có một chế độ nào về tiền thưởng cho cán bộ, công nhân viên, kể cả tiền thưởng và “lương tháng 13”. Xin hỏi: pháp luật hiện hành có quy định về lương tháng 13 cho cán bộ, công nhân viên hay không? Công ty A làm như vậy là có sai với pháp luật hiện hành hay không?

TRẢ LỜI

Điều 64 Bộ luật Lao động sửa đổi, bổ sung năm 2003 quy định về quy chế thưởng ở doanh nghiệp. Điều 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: Căn cứ vào kết quả sản xuất, kinh doanh hàng năm của doanh nghiệp và mức độ hoàn thành 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, thỏa ước lao động tập thể mà hai bên đã thỏa thuận. Quy chế thưởng do người sử dụng lao động quyết định sau khi tham khảo ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở. Pháp luật không quy định việc xây dựng quy chế thưởng trong các doanh nghiệp phải là bắt buộc.

Do vậy, nếu doanh nghiệp không xây dựng quy chế thưởng cũng không bị coi là vi phạm pháp luật.

CÂU SỐ 11

Công đoàn cơ sở Công ty LH (doanh nghiệp ngoài quốc doanh) hỏi: Chế độ tiền lương với người lao động làm việc theo hình thức hợp đồng lao động ngắn hạn được quy định như thế nào? Nhà nước có quy định mức tối đa mà doanh nghiệp được hạch toán tiền lương cho người lao động vào chi phí sản xuất không?

TRẢ LỜI

Khi sử dụng lao động, doanh nghiệp phải tiến hành giao kết hợp đồng lao động với người lao động. Theo quy định tại Điều 28 của Bộ luật Lao động, hợp đồng lao động được ký kết bằng văn bản, đối với một số công việc có tính chất tạm

thời mà thời hạn dưới ba tháng thì các bên có thể giao kết hợp đồng lao động bằng miệng.

Trường hợp hợp đồng lao động giao kết bằng miệng, tiền lương trả cho người lao động vẫn phải thực hiện theo các nguyên tắc trả lương quy định tại Điều 59 Bộ luật Lao động, đó là: “Người lao động được trả lương trực tiếp, đầy đủ, đúng thời hạn và tại nơi làm việc”. Cụ thể là, Doanh nghiệp phải lập danh sách trả lương có đầy đủ chữ ký nhận lương của người lao động. Trong trường hợp đó, các chi phí trả lương và phụ cấp cho người lao động được coi là chi phí hợp lệ của Doanh nghiệp.

Theo quy định của pháp luật hiện hành, đối với doanh nghiệp ngoài quốc doanh như Công ty LH, Nhà nước không quy định khống chế mức tối đa chi phí trả lương cho người lao động. Mọi chi phí tiền lương, tiền công cho người lao động đều được chấp nhận là chi phí hợp lệ nếu thực hiện đúng và đủ các quy định về trả lương theo quy định của pháp luật lao động.

II. HỎI - ĐÁP VỀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

CÂU SỐ 12

Mức đóng của người sử dụng lao động và người lao động vào quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc được quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

1) Theo quy định Điều 92 Luật Bảo hiểm xã hội và Điều 43 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22-12-2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, thì hàng tháng người sử dụng lao động đóng trên quỹ tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của người lao động với các khoản sau:

* Mức đóng vào quỹ ốm đau và thai sản bằng 3%; trong đó người sử dụng lao động giữ lại 2% để chi trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ theo quy định.

* Mức đóng vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bằng 1%;

* Mức đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất như sau:

- Từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009 mức đóng bằng 11%;
- Từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011 mức đóng bằng 12%;
- Từ tháng 01 năm 2012 đến tháng 12 năm 2013 mức đóng bằng 13%;
- Từ tháng 01 năm 2014 trở đi mức đóng bằng 14%.

2) Theo quy định của Điều 91 Luật Bảo hiểm xã hội và Điều 42 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22-12-2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, thì người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất với mức đóng hàng tháng như sau:

- Từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009 mức đóng bằng 5% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội;

- Từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011 mức đóng bằng 6% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội;

- Từ tháng 01 năm 2012 đến tháng 12 năm 2013 mức đóng bằng 7% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội;

- Từ tháng 01 năm 2014 trở đi: mức đóng bằng 8% mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội.

CÂU SỐ 13

Giám đốc một Công ty là người được Hội đồng quản trị thuê, có hợp đồng lao động, có thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc không?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội, đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm:

1. Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc là công dân Việt Nam, bao gồm:

a) Người làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ ba tháng trở lên;

b) Cán bộ, công chức, viên chức;

c) Công nhân quốc phòng, công nhân công an;

d) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật công an nhân dân; người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân đội nhân dân, công an nhân dân;

đ) Hạ sĩ quan, binh sĩ quân đội nhân dân và hạ sĩ quan, chiến sĩ công an nhân dân phục vụ có thời hạn;

e) Người làm việc có thời hạn ở nước ngoài mà trước đó đã đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc.

2. Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, 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; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng và trả công cho người lao động.

Như vậy, giám đốc Công ty cũng thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

CÂU SỐ 14

Ông Nguyễn Văn A, 55 tuổi, đã công tác ở một doanh nghiệp nhà nước được 21 năm. Nay ông nghỉ việc và chuyển sang một công ty khác. Vậy ông A được hưởng gì từ chính sách bảo hiểm xã hội không?

TRẢ LỜI

Theo Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội quy định về điều kiện hưởng lương hưu đối với lao động trong các doanh nghiệp là:

- Về số năm đóng bảo hiểm xã hội:

Phải có đủ hai mươi năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên.

- Về độ tuổi:

+ Nam đủ sáu mươi tuổi, nữ đủ năm mươi lăm tuổi;

+ Nam từ đủ năm mươi lăm tuổi đến đủ sáu mươi tuổi, nữ từ đủ năm mươi tuổi đến đủ năm mươi lăm tuổi và có đủ mười lăm năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ mười lăm năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên. Tuổi đời được hưởng lương hưu trong một số trường hợp đặc biệt khác do Chính phủ quy định.

Như vậy, xét về độ tuổi, ông A chưa đủ điều kiện để hưởng chế độ hưu trí hằng tháng. Tuy vậy, ông có thể chờ đến khi đủ tuổi; hoặc tiếp tục làm việc và đóng bảo hiểm xã hội cho đủ điều kiện về độ tuổi; hoặc lĩnh trợ cấp một lần theo quy định tại Điều 55, 56 Luật Bảo hiểm xã hội với mức hưởng bảo hiểm xã hội một lần được tính theo số năm đã đóng bảo hiểm xã hội, cứ mỗi năm tính bằng 1,5 tháng mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội ($21 \text{ năm} \times 1,5 \text{ tháng/năm} \times \text{lương bình quân/tháng}$).

CÂU SỐ 15

Người lao động Việt Nam làm việc cho Chi nhánh tại Việt Nam của một Công ty nước ngoài, được trả lương bằng ngoại tệ (USD). Tháng 1/2007, Chi nhánh này chuyển thành Công ty có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam (FDI). Công ty tiến hành ký hợp đồng mới với tất cả lao động đang làm việc tại Chi nhánh.

Đề nghị cho biết, việc ký hợp đồng lao động mới và việc tính lương bằng

ngoại tệ có ảnh hưởng gì tới việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội không, trong khi các chế độ bảo hiểm xã hội được tính trả bằng tiền Việt Nam (VNĐ)?

TRẢ LỜI

Theo quy định về tiền lương trong các doanh nghiệp thì việc xác định tiền lương, tiền công bằng ngoại tệ (trường hợp cụ thể trong tình huống này là USD) có tính tỷ giá hối đoái trong hợp đồng lao động chỉ là một cách xác định mức tiền công, tiền lương mà người lao động được Công ty trả. Trong thực tế, hàng tháng Công ty vẫn đóng nộp bảo hiểm xã hội cho người sử dụng lao động và người lao động cho Cơ quan bảo hiểm xã hội là tiền đồng Việt Nam (theo tỷ giá hối đoái).

Do vậy, việc ký và nhận lương bằng ngoại tệ không ảnh hưởng gì tới việc thực hiện các chính sách bảo hiểm xã hội được tính bằng tiền Việt Nam.

Còn về việc Chi nhánh chuyển đổi thành Công ty và tiến hành ký hợp đồng lao động mới theo sự thỏa thuận của Công ty và người lao động không ảnh hưởng gì tới việc tiếp nối hưởng chính sách bảo hiểm xã hội theo quy định pháp luật hiện hành.

CÂU SỐ 16

Một người lao động đang làm việc cho một Công ty nhà nước hỏi: Trong ký hợp đồng lao động ký với Công ty có thỏa thuận về một số chế độ phụ cấp sau: phụ cấp tiền ăn trưa, phụ cấp công việc, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp năng suất, phụ cấp chức vụ. Trong 5 khoản phụ cấp ghi trong hợp đồng lao động này, những khoản nào được tính làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho cơ quan bảo hiểm xã hội ở địa phương?

TRẢ LỜI

Theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, tiền lương làm căn cứ để đóng bảo hiểm xã hội là tổng mức tiền lương và phụ cấp theo hợp đồng lao động. Trong Công ty nhà nước, mức tiền lương cơ bản thực hiện theo quy định của Nhà nước; các chế độ phụ cấp phải đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm: phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề (nếu có). Như vậy, trong các khoản phụ cấp trên, chỉ có chế độ phụ cấp chức vụ là được tính làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

CÂU SỐ 17

Một người lao động, đã tham gia bảo hiểm xã hội, đến tháng 6/2007 đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí nhưng bản khoản chưa biết mức lương hưu sẽ được giải quyết theo văn bản nào, Luật Bảo hiểm xã hội mới ban hành hay áp dụng văn bản trước đây?

TRẢ LỜI

Luật Bảo hiểm xã hội đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006. Điều 139 quy định chuyển tiếp như sau: “Các quy định của Luật này được áp dụng đối với người đã tham gia bảo hiểm xã hội từ trước ngày Luật này có hiệu lực”.

Như vậy, trường hợp người lao động đã tham gia bảo hiểm xã hội trước đây, nay đến tháng 6/2007 đủ điều kiện về hưu thì áp dụng theo Luật Bảo hiểm xã hội và việc tính hưởng lương hưu hằng tháng cho người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hưởng chế độ hưu trí tại các Điều 50, 51, 52 và Điều 60 Luật Bảo hiểm xã hội như sau:

- Đối với người đủ điều kiện về tuổi đời và số năm đóng bảo hiểm xã hội: Mức lương hưu được tính bằng 45% mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội tương ứng với 15 năm đóng bảo hiểm xã hội. sau đó cứ thêm mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội thì tính thêm 2% đối với nam và 3% đối với nữ; mức tối đa bằng 75%.

- Đối với người về hưu trước tuổi do suy giảm khả năng lao động: Mức lương hưu được tính như với người đủ điều kiện về tuổi đời và số năm đóng bảo hiểm xã hội, nhưng sau đó cứ mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi quy định thì giảm 1%.

Mức lương hưu hằng tháng thấp nhất bằng mức lương tối thiểu chung.

CÂU SỐ 18

Người lao động (khu vực doanh nghiệp) tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc nếu không đủ điều kiện hưởng lương hưu hằng tháng theo chế độ hưu trí thì mức hưởng bảo hiểm xã hội một lần được tính như thế nào?

TRẢ LỜI

Theo Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội thì người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc không đủ điều kiện hưởng lương hưu hằng tháng sẽ được hưởng bảo

hiểm xã hội một lần. Điều kiện để hưởng thuộc một trong 4 trường hợp sau:

Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội;

Suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội;

Sau một năm nghỉ việc nếu không tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội và có yêu cầu nhận bảo hiểm xã hội một lần mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội;

Ra nước ngoài để định cư.

Mức hưởng được tính theo số năm đã đóng bảo hiểm xã hội, cứ mỗi năm tính bằng 1,5 tháng mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội.

CÂU SỐ 19

Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp trong trường hợp nào thì được cơ quan bảo hiểm xã hội thanh toán trợ cấp thất nghiệp?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 81 Luật Bảo hiểm xã hội thì người thất nghiệp được hưởng bảo hiểm thất nghiệp khi có đủ 3 điều kiện sau:

Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi thất nghiệp;

Đã đăng ký thất nghiệp với tổ chức bảo hiểm xã hội;

Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày, kể từ ngày đăng ký thất nghiệp.

(Lưu ý là: Những quy định của Luật BHXH về bảo hiểm thất nghiệp có hiệu lực thi hành từ ngày 1/1/2008).

CÂU SỐ 20

Bảo hiểm xã hội tự nguyện là gì? Mức đóng của người tham gia như thế nào?

TRẢ LỜI

Bảo hiểm xã hội tự nguyện là loại hình bảo hiểm xã hội mà người lao động tự nguyện tham gia, được lựa chọn mức đóng và phương thức đóng phù hợp với thu nhập của mình để hưởng bảo hiểm xã hội.

Theo quy định của Điều 100 Luật Bảo hiểm xã hội thì người lao động tự lựa

chọn mức thu nhập đóng bảo hiểm xã hội của mình để tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện: bằng 16% mức thu nhập người lao động lựa chọn đóng bảo hiểm xã hội; từ năm 2010 trở đi, cứ hai năm một lần đóng thêm 2% cho đến khi đạt mức đóng là 22%.

Mức thu nhập làm cơ sở để tính đóng bảo hiểm xã hội được thay đổi tùy theo khả năng của người lao động ở từng thời kỳ, nhưng thấp nhất bằng mức lương tối thiểu chung và cao nhất bằng hai mươi tháng lương tối thiểu chung.

CÂU SỐ 21

Trong những trường hợp nào thì người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được hưởng chế độ ốm đau?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 22 Luật Bảo hiểm xã hội thì có 2 trường hợp người lao động được hưởng chế độ ốm đau:

Người lao động bị ốm đau, tai nạn rủi ro phải nghỉ việc và có xác nhận của cơ sở y tế;

Có con dưới 7 tuổi bị ốm đau, phải nghỉ việc để chăm sóc con và có xác nhận của cơ sở y tế.

Tuy nhiên, trường hợp ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự hủy hoại sức khỏe, do say rượu hoặc dùng ma túy, chất gây nghiện khác thì không được hưởng chế độ ốm đau.

CÂU SỐ 22

Khi bị ốm đau, người lao động (khu vực doanh nghiệp) tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ bao nhiêu ngày?

TRẢ LỜI

Theo quy định của Điều 23 Luật Bảo hiểm xã hội thì người lao động (khu vực doanh nghiệp) thời gian tối đa hưởng chế độ ốm đau trong 1 năm (không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ tết, ngày nghỉ tuần) như sau:

Thời gian đóng bảo hiểm xã hội	Làm việc trong điều kiện bình thường	Làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục quy định hoặc nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên
Dưới 15 năm	30 ngày	40 ngày
Đủ 15 năm - dưới 30 năm	40 ngày	50 ngày
Đủ 30 năm trở lên	60 ngày	70 ngày

Ngoài ra, trường hợp người lao động mắc bệnh thuộc Danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành thì được hưởng chế độ ốm đau như sau:

Tối đa không quá một trăm tám mươi ngày trong một năm tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần;

Hết thời hạn một trăm tám mươi ngày mà vẫn tiếp tục điều trị thì được hưởng tiếp chế độ ốm đau với mức thấp hơn

CÂU SỐ 23

Khi con dưới 7 tuổi bị ốm đau, người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ làm việc mấy ngày để chăm sóc con?

TRẢ LỜI

Theo quy định của Điều 24 Luật Bảo hiểm xã hội thì, khi con dưới 7 tuổi bị ốm đau, người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ làm việc để chăm sóc con tối đa trong một năm như sau:

20 ngày làm việc nếu con dưới 3 tuổi;

15 ngày làm việc nếu con từ đủ 3 tuổi đến dưới 7 tuổi.

Trường hợp cả cha và mẹ cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ mà con vẫn ốm đau, thì người kia được hưởng chế độ theo quy định nói trên.

CÂU SỐ 24

Người lao động phải làm những thủ tục gì để được thanh toán chế độ ốm đau trong những ngày nghỉ làm việc vì bị ốm đau hoặc vì con dưới 7 tuổi ốm đau?

TRẢ LỜI

Người lao động phải làm hồ sơ gửi người sử dụng lao động:

+ Với trường hợp bị ốm đau: Giấy xác nhận nghỉ ốm đối với người lao động điều trị ngoại trú; giấy ra viện đối với người lao động điều trị nội trú tại các cơ sở y tế; giấy ra viện hoặc phiếu hội chẩn của bệnh viện đối với người lao động mắc các bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày;

+ Với trường hợp con bị ốm đau: Giấy xác nhận của người sử dụng lao động về thời gian nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau, kèm theo giấy khám bệnh của con đối với người lao động nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau;

Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, người sử dụng lao động có trách nhiệm giải quyết chế độ ốm đau cho người lao động.

CÂU SỐ 25

Khi sinh con, lao động nữ tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương theo chế độ thai sản trong thời gian bao lâu?

TRẢ LỜI

Theo quy định của Điều 31 Luật Bảo hiểm xã hội thì lao động nữ sinh con được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản như sau:

4 tháng, nếu làm nghề, công việc trong điều kiện lao động bình thường;

5 tháng, nếu làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành; làm việc theo chế độ 3 ca; làm việc thường xuyên ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số 0,7 trở lên hoặc nếu là nữ quân nhân, nữ công an nhân dân;

6 tháng đối với lao động nữ là người tàn tật theo quy định của pháp luật về người tàn tật;

Ngoài ra, thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản trong một số trường hợp đặc biệt: sinh đôi, sinh ba... hoặc trẻ sơ sinh bị chết, mẹ của trẻ bị chết, v.v... thì có những quy định khác.

Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định trên tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần.

CÂU SỐ 26

Vào ngày chủ nhật, chị H (cán bộ Công ty X) trên đường từ nhà ở của mình đi đến Công ty để họp thì bị tai nạn giao thông. Trong trường hợp này, chị H có được hưởng chế độ tai nạn lao động hay không?

TRẢ LỜI

Theo quy định của Điều 39 Luật Bảo hiểm xã hội thì khi người lao động bị tai nạn lao động suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên thuộc một trong các trường hợp sau thì được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội về tai nạn lao động:

Tại nơi làm việc trong giờ làm việc;

Ngoài nơi làm việc hoặc ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động;

Trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý.

Như vậy, trong trường hợp trên, nếu chị H bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên, thì được hưởng chế độ trợ cấp tai nạn lao động.

CÂU SỐ 27

Trong những trường hợp nào thì người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp?

TRẢ LỜI

Theo quy định của Điều 40 Luật Bảo hiểm xã hội thì người lao động được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp khi bị bệnh thuộc danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành khi làm việc trong môi trường hoặc nghề có yếu tố độc hại và có mức suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên.

Theo Thông tư liên tịch số 08/1998/TTLT-BYT-LĐTBXH ngày 20-4-1998 của liên Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Quyết định số 27/2006/QĐ-BYT ngày 21/9/2006 Bộ trưởng Bộ Y tế thì hiện nay có 25 bệnh thuộc danh mục các bệnh nghề nghiệp được bảo hiểm xã hội, đó là:

Nhóm 1: Các bệnh bụi phổi và phế quản

1.1 Bệnh bụi phổi - Silic nghề nghiệp.

1.2 Bệnh bụi phổi Atbel (Amiăng).

1.3 Bệnh bụi phổi bông.

1.4 Bệnh viêm phế quản mãn tính nghề nghiệp.

Nhóm 2: 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 đồng đẳng 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 Nicotin nghề nghiệp.

2.8 Bệnh nhiễm độc hóa chất trừ sâu nghề nghiệp.

Nhóm 3: 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 4: 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 5: 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.

* 4 bệnh bổ sung theo Quyết định số 27/2006/QĐ-BYT ngày 21/9/2006 Bộ trưởng Bộ Y tế:

1. Bệnh hen phế quản nghề nghiệp;

2. Bệnh nhiễm độc cacbonmonoxit nghề nghiệp;

3. Bệnh nốt dầu nghề nghiệp;

4. Bệnh viêm loét da, viêm móng và xung quanh móng nghề nghiệp.

CÂU SỐ 28

Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp có thể được hưởng những chế độ nào?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại các Điều 42, 43, 45, 46, 47, 48 Luật Bảo hiểm xã hội thì khi bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp, người lao động tham gia bảo hiểm xã hội có thể được hưởng những chế độ sau:

Trợ cấp một lần;

Trợ cấp hàng tháng;

Trợ cấp phục vụ

Cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình;

Dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi điều trị thương tật, bệnh tật.

Ngoài ra, trong trường hợp không may mà người lao động bị chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì thân nhân của người lao động được hưởng trợ cấp một lần bằng 36 tháng lương tối thiểu chung.

CÂU SỐ 29

Ông Nguyễn Văn A là quân nhân trong quân đội. Năm 2005, ông phục viên, xuất ngũ nhưng chưa đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí hàng tháng. Hỏi, ông có được bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội hay không?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Nghị định số 89/2003/NĐ-CP ngày 5/8/2003 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:

1. Quân nhân khi phục viên (kể cả những trường hợp đã phục viên không quá 1 năm) và công an nhân dân khi xuất ngũ, đã có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên nhưng chưa đủ điều kiện để hưởng chế độ hưu trí theo quy định tại Điều 23 hoặc các khoản 1, 2 Điều 24 Điều lệ này thì được hưởng trợ cấp phục viên, xuất ngũ do quỹ bảo hiểm xã hội chi trả; nếu tự nguyện không hưởng khoản trợ cấp phục viên, xuất ngũ nói trên thì được chờ đến khi đủ tuổi để hưởng chế độ hưu trí

hàng tháng hoặc được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội để khi có điều kiện thì tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội.

2. Quân nhân khi phục viên, công an nhân dân khi xuất ngũ nhưng chưa đủ tuổi nghỉ hưu và chưa đủ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại các Điều 23 và Điều 24 Điều lệ này, nếu có nguyện vọng chưa nhận trợ cấp phục viên xuất ngũ từ quỹ bảo hiểm xã hội thì được cấp sổ bảo hiểm xã hội và được bảo lưu thời gian bảo hiểm xã hội để khi có điều kiện thì tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội.

CÂU SỐ 30

Một người đang hưởng lương hưu hàng tháng bị đình chỉ hưởng bảo hiểm xã hội do bị kết án tù giam từ tháng 6/2005 - 6/2006. Tuy nhiên, sau đó 1 năm, tháng 7/2007, người này lại được tòa án có kết luận bị oan. Vậy chế độ bảo hiểm xã hội trong thời gian bị đình chỉ được giải quyết như thế nào?

TRẢ LỜI

Căn cứ thời điểm phát sinh vụ việc và các quy định về chuyển tiếp của Luật Bảo hiểm xã hội thì việc giải quyết cần căn cứ vào Điều lệ bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26/1/1995 của Chính phủ.

Theo đó, quyền hưởng bảo hiểm xã hội của người lao động bị đình chỉ trong thời gian bị tù giam. Sau thời gian bị tù giam, người lao động được tiếp tục hưởng bảo hiểm xã hội. Trong trường hợp tòa án có kết luận bị oan thì người lao động được truy lĩnh tiền bảo hiểm xã hội trong thời gian bị đình chỉ.

Như vậy, người này cần lấy Kết luận của Tòa án và đến cơ quan bảo hiểm xã hội ở địa phương để làm thủ tục đề nghị được truy lĩnh tiền lương hưu từ tháng 6/2005 - 6/2006.

CÂU SỐ 31

Năm 2006, một người lao động bị tai biến mạch máu não và đã được điều trị ổn định, nhưng tay và chân trái vẫn chưa hoạt động bình thường được nên thường xuyên phải đến bệnh viện kiểm tra, khám chữa bệnh. Mỗi lần đến khám bệnh, bệnh viện chỉ cấp giấy cho người lao động hưởng lương bảo hiểm xã hội 10 ngày. Người lao động đề nghị Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh tăng thời gian cho hưởng lương bảo hiểm xã hội cho một lần khám bệnh có được không?

TRẢ LỜI

Việc bệnh viện nơi người lao động đến khám bệnh trong trường hợp trên chỉ cấp giấy cho người lao động hưởng lương bảo hiểm xã hội 10 ngày là đúng quy định pháp luật. Bởi vì, theo Thông tư liên tịch số 11/1999 - TTLT - BYT - BHXH ngày 22-6-1999 giữa Bộ Y tế và bảo hiểm xã hội, đối với các bệnh nhân điều trị ngoại trú, mỗi lần khám bệnh, cơ quan y tế chỉ được cho nghỉ hưởng lương bảo hiểm xã hội tối đa 10 ngày.

CÂU SỐ 32

Một giáo viên hỏi: tôi đã công tác được 11 năm theo chế độ hợp đồng lao động và có đóng bảo hiểm đầy đủ. Hiện tại, do hoàn cảnh gia đình tôi phải đi đến một tỉnh khác để sống và làm nghề khác. Vậy tôi phải làm những thủ tục gì để chuyển bảo hiểm của mình.

TRẢ LỜI

Theo quy định tại khoản 1 Điều 42 Bộ luật Lao động thì người lao động làm việc tại một cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khi thôi việc (việc thôi việc này phải theo đúng quy định của pháp luật hoặc được hai bên thỏa thuận) thì người sử dụng lao động làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động và giải quyết các chế độ cho người lao động; Đồng thời làm thủ tục chuyển Sổ Bảo hiểm xã hội của người lao động sang nơi làm việc khác hoặc giao cho người lao động.

Sổ bảo hiểm xã hội là loại giấy tờ được cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp cho người lao động để quản lý quá trình làm việc và đóng bảo hiểm của người lao động, sổ này là căn cứ tính hưởng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật. Khi người lao động có sự thay đổi nghề nghiệp, nơi làm việc, mức lương đóng bảo hiểm xã hội thì phải ghi vào Sổ Bảo hiểm xã hội.

Theo quy định hiện hành, khi các bên chấm dứt hợp đồng lao động, doanh nghiệp phải có trách nhiệm cùng với cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận thời gian mà người lao động đã đóng bảo hiểm xã hội trong Sổ bảo hiểm xã hội của người lao động. Sau đó, doanh nghiệp giao Sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động để người lao động nộp cho doanh nghiệp mới mà người lao động sẽ làm việc, doanh nghiệp này tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động. Thời gian đóng bảo hiểm ở doanh nghiệp cũ được tính vào tổng thời gian đóng bảo hiểm của người lao động khi làm thủ tục hưu trí sau này.

CÂU SỐ 33

Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội có quy định: Người lao động dù đã có đủ tuổi đời hưởng lương hưu nhưng nếu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội chưa đủ 20 năm thì không được hưởng lương hưu hàng tháng, mà chỉ được nhận trợ cấp một lần. Như vậy cho dù họ có làm đến 19 năm cũng không được hưởng lương hưu hàng tháng.

Trong khi điểm a Khoản 2 Điều 145 Bộ luật Lao động quy định người lao động đủ điều kiện về tuổi đời mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội, nhưng ít nhất đã có 15 năm đóng bảo hiểm xã hội thì được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức thấp hơn.

Hỏi: Quy định Điều 55 Luật BHXH có trái với điều 145 của Bộ luật Lao động không?

TRẢ LỜI

Trong trường hợp trên, Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội và Điều 145 Bộ luật Lao động không thống nhất với nhau.

Luật Bảo hiểm xã hội được Quốc hội thông qua ngày 29/6/2006 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2007. Theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trong trường hợp có nhiều văn bản pháp luật do cùng một cơ quan ban hành quy định cùng về một vấn đề mà chưa có sự thống nhất thì sẽ áp dụng văn bản pháp luật chuyên ngành, tức là Luật Bảo hiểm xã hội. Do vậy, hiện nay, điều kiện để người lao động hưởng chế độ hưu trí sẽ áp dụng theo quy định tại Điều 50, Điều 51 Luật Bảo hiểm xã hội.

CÂU SỐ 34

Một lao động làm việc cho hai Công ty: làm việc cho Công ty trách nhiệm hữu hạn A từ 11-2000 đến nay; làm việc cho Công ty trách nhiệm hữu hạn B từ tháng 9-2003 đến tháng 4-2006. Nhân viên này nghỉ làm việc ở Công ty B từ tháng 5-2006. Từ tháng 5-2006 trở đi, Công ty A có phải thực hiện nghĩa vụ bảo hiểm xã hội đối với nhân viên này không?.

TRẢ LỜI

Về nguyên tắc, tại một thời điểm chỉ tham gia bảo hiểm xã hội ở một đơn vị. Nếu làm việc ở nhiều nơi, chỉ đóng bảo hiểm xã hội ở nơi làm việc ổn định nhất.

Các nơi làm việc còn lại, người sử dụng lao động phải trả thêm số tiền tương ứng với mức đóng bảo hiểm xã hội trên mức lương ghi trong hợp đồng lao động để người lao động tự lo về bảo hiểm. Đối với số tiền đã nộp bảo hiểm xã hội ở công ty thứ hai sẽ được bảo hiểm xã hội thoái thu để trả lại cho người lao động.

Trong tình huống này, khi nghỉ việc ở Công ty B, nhân viên này có quyền đề nghị Công ty A thực hiện nghĩa vụ trích nộp bảo hiểm xã hội cho mình theo tiền công, tiền lương đang nhận ở Công ty A.

CÂU SỐ 35

Anh Nguyễn Trường Gi đang làm việc tại một doanh nghiệp theo hợp đồng lao động có thời hạn 3 năm. Đến nay, hợp đồng lao động hết hạn và anh Gi muốn chấm dứt hợp đồng lao động tại doanh nghiệp đó. Anh Gi có được hưởng trợ cấp thôi việc không? Khi hỏi về chế độ bảo hiểm xã hội, anh Gi mới biết doanh nghiệp mới đóng bảo hiểm xã hội cho anh Gi được 1 năm. Vậy chế độ bảo hiểm xã hội của anh Gi sẽ được giải quyết như thế nào?

GIẢI QUYẾT TÌNH HUỐNG

Theo quy định tại khoản 1 Điều 42 Bộ luật Lao động, anh Gi được hưởng trợ cấp thôi việc do người sử dụng lao động trả, cứ mỗi năm làm việc là nửa tháng lương cộng với phụ cấp lương, nếu có.

Theo quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 18 Luật Bảo hiểm xã hội, người sử dụng lao động phải trả sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động khi người đó không còn làm việc. Sổ bảo hiểm xã hội được cấp đối với từng người lao động để theo dõi việc đóng, hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, là cơ sở để giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội. Trước khi giao sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động, người sử dụng lao động phải có trách nhiệm cùng với cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận thời gian mà người lao động đã tham gia bảo hiểm xã hội.

Khi anh Gi nhận được sổ bảo hiểm xã hội do doanh nghiệp trả, anh mới phát hiện ra doanh nghiệp đó mới đóng bảo hiểm xã hội cho mình được 1 năm. Anh Gi có quyền yêu cầu doanh nghiệp đóng bảo hiểm xã hội cho mình theo đúng thời gian anh làm việc tại doanh nghiệp. Theo quy định tại điểm d, khoản 2, Điều 166 Bộ luật Lao động, nếu doanh nghiệp từ chối, anh Gi có quyền làm đơn gửi tòa án

nhân dân nơi anh Gi đang làm việc yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động mà không cần phải thông qua thủ tục hòa giải ở cơ sở.

CÂU SỐ 36

Bà Nguyễn Thị M, 53 tuổi, là lao động tại một doanh nghiệp nhà nước, đã có 24 năm tham gia bảo hiểm xã hội. Công ty nơi bà M đang làm việc tiến hành các thủ tục cổ phần hóa. Khi cổ phần hóa mà doanh nghiệp không bố trí được việc làm thì bà M có được nghỉ việc và hưởng chế độ hưu trí hàng tháng hay không?

GIẢI QUYẾT TÌNH HUỐNG

Theo quy định tại Điều 2 và Điều 3 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, 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 thì được nghỉ hưu mà không bị trừ phần trăm lương hưu do nghỉ hưu trước tuổi theo quy định của Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

Như vậy, nếu khi cổ phần hóa mà doanh nghiệp không bố trí được việc làm thì bà M được nghỉ việc, hưởng lương hưu hàng tháng mà không bị trừ tỷ lệ % do nghỉ trước tuổi. Cụ thể là:

- 15 năm tham gia bảo hiểm xã hội đầu, được tính bằng 45%
- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 24 là 9 năm, được tính thêm mỗi năm 3% bằng 27%

Tổng cộng: $45\% + 27\% = 72\%$ mức bình quân của tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

III. HỎI - ĐÁP VỀ KỶ LUẬT LAO ĐỘNG, TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

CÂU SỐ 37

Đề nghị cho biết, theo quy định của pháp luật lao động thì có những hình thức kỷ luật lao động nào?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 84 Bộ luật Lao động, Điều 2 Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 2/4/2003 của Chính phủ, thì người sử dụng lao động có thể áp dụng một trong những hình thức sau đây để xử lý kỷ luật người lao động:

- Hình thức khiển trách (bằng miệng hoặc bằng văn bản): áp dụng đối với người lao động phạm lỗi lần đầu nhưng ở mức độ nhẹ.

- Hình thức kéo dài thời hạn nâng bậc lương không quá 6 tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là 6 tháng hoặc cách chức: áp dụng đối với người lao động đã bị khiển trách bằng văn bản mà tái phạm trong thời gian 3 tháng kể từ ngày bị khiển trách hoặc những hành vi vi phạm đã được quy định trong nội quy lao động.

- Hình thức sa thải, áp dụng trong những trường hợp:

- + 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;

- + Người lao động bị xử lý kỷ luật kéo dài thời hạn nâng bậc 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;

- + 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.

CÂU SỐ 38

Đề nghị cho biết những nguyên tắc và điều kiện xử lý kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật lao động?

TRẢ LỜI

Theo quy định của pháp luật lao động thì có những nguyên tắc và điều kiện xử lý kỷ luật lao động sau:

- Người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động;
- Khi xem xét xử lý kỷ luật lao động phải có mặt đương sự và sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở trong doanh nghiệp. 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;
- Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật lao động chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Khi một người lao động có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật lao động đồng thời thì chỉ áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm nặng nhất;
- Không xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động vi phạm nội quy lao động trong khi mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi;
- Không xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động đang trong thời gian:
 - + Nghỉ ốm đau, điều dưỡng; nghỉ việc được sự đồng ý của người sử dụng lao động;
 - + Bị tạm giam, tạm giữ;
 - + Lao động nữ có thai; nghỉ thai sản; nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi.
- Việc xem xét xử lý kỷ luật lao động phải được ghi thành biên bản. 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;
- Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, nhân phẩm của người lao động khi xử lý vi phạm kỷ luật lao động;
- Cấm dùng hình thức phạt tiền, cúp lương thay việc xử lý kỷ luật lao động;
- Cấm xử lý kỷ luật lao động vì lý do tham gia đình công.
- Người lao động có quyền tự bào chữa hoặc nhờ luật sư, bào chữa viên nhân dân hoặc người khác bào chữa.

CÂU SỐ 39

Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động được quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

Thời hiệu là một thuật ngữ pháp lý dùng để chỉ khoảng thời gian do pháp luật quy định mà nếu quá thời hạn này thì một chủ thể không được thực hiện một quyền nào đó hoặc chấm dứt hiệu lực thi hành của một quyết định nào đó. Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động là thời hạn mà người sử dụng lao động được quyền xử lý kỷ luật lao động khi người lao động vi phạm kỷ luật lao động; nếu thời hạn đó kết thúc thì mất quyền xử lý kỷ luật lao động.

Theo quy định tại Điều 86 Bộ luật Lao động, Điều 2 Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 2/4/2003 của Chính phủ:

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.

Người sử dụng lao động không được xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động đang trong thời gian: nghỉ ốm đau, điều dưỡng, nghỉ việc được sự đồng ý của người sử dụng lao động; bị tạm giam, tạm giữ; chờ kết quả của cơ quan điều tra, xác minh và kết luận về hành vi vi phạm; lao động nữ có thai, nghỉ thai sản, nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi (khi hết thời gian trên, nếu còn thời hiệu thì tiến hành xử lý kỷ luật ngay; nếu hết thời hiệu thì khôi phục thời hiệu để xử lý kỷ luật, nhưng tối đa không quá 30 - 60 ngày kể từ ngày hết thời gian trên). Hết khoảng thời gian trên, không được áp dụng các hình thức xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động.

CÂU SỐ 40

Việc tạm đình chỉ công việc đối với người lao động được quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

Trong quá trình xem xét việc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động, người sử dụng lao động có quyền tạm đình chỉ công việc của người lao động.

Theo quy định tại Điều 92 Bộ luật Lao động, người sử dụng lao động được

tạm đình chỉ công việc của người lao động khi vụ việc vi phạm có nhiều tình tiết phức tạp, và đã tham khảo ý kiến của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.

Thời hạn tạm đình chỉ công việc không được quá 15 ngày, trường hợp đặc biệt cũng không được quá 3 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, nếu người lao động có lỗi, bị xử lý kỷ luật thì không phải trả lại số tiền đã tạm ứng. Nếu người lao động không có lỗi, sẽ được trả đủ tiền lương và phụ cấp lương trong thời gian tạm đình chỉ công việc.

Người lao động bị tạm đình chỉ công việc, 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 luật định.

CÂU SỐ 41

Việc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động làm công ăn lương khác với kỷ luật đối với công chức, viên chức nhà nước như thế nào?

TRẢ LỜI

Quan hệ lao động của công chức, viên chức nhà nước và người lao động làm công ăn lương do các ngành luật khác nhau điều chỉnh. Đối với các hình thức kỷ luật lao động của công chức, viên chức nhà nước được quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, Công chức và Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17-3-2005 của Chính phủ, Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08 tháng 02 năm 2006 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức. Còn hình thức kỷ luật lao động đối với người lao động làm công ăn lương được quy định tại Bộ luật lao động, Nghị định số 41-CP ngày 6/7/1995, Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 2/4/2003 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.

Theo các văn bản trên thì khi công nhân, viên chức nhà nước phạm khuyết điểm trong việc chấp hành kỷ luật lao động thì tùy theo mức độ sai phạm nặng hay nhẹ mà phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

1. Khiển trách;
2. Cảnh cáo;

3. Hạ bậc lương;
4. Hạ ngạch;
5. Cách chức;
6. Buộc thôi việc.

Đối với người lao động, nếu vi phạm kỷ luật lao động thì có các hình thức kỷ luật sau:

1. Khiển trách

2. Kéo dài thời hạn nâng bậc lương không quá 6 tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là 6 tháng hoặc cách chức.

3. Sa thải.

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. Hội đồng kỷ luật do người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền thành lập, thực hiện nhiệm vụ tư vấn cho người có thẩm quyền trong việc áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp với vi phạm của cán bộ, công chức.

Thành phần của Hội đồng kỷ luật bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Một ủy viên Hội đồng là đại diện Ban Chấp hành công đoàn cùng cấp cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Một ủy viên Hội đồng là đại diện cán bộ, công chức của bộ phận công tác có người vi phạm kỷ luật (do tập thể cán bộ, công chức ở bộ phận đó cử ra);

Một ủy viên Hội đồng là người trực tiếp quản lý hành chính và chuyên môn nghiệp vụ của người vi phạm kỷ luật;

Một ủy viên Hội đồng là người phụ trách tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị có người vi phạm.

Trường hợp người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị vi phạm kỷ luật thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp quyết định thành lập Hội đồng kỷ luật để xem xét xử lý. Trong trường hợp này, thành phần Hội đồng kỷ luật bao gồm :

Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp trên trực tiếp;

Một ủy viên là đại diện đảng ủy cấp trên trực tiếp của đảng ủy cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Một ủy viên là đại diện Ban Chấp hành công đoàn của cơ quan, tổ chức, đơn vị có cán bộ, công chức vi phạm kỷ luật.

Còn việc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động làm công ăn lương thì không phải thành lập Hội đồng kỷ luật.

CÂU SỐ 42

Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động được quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

Trước khi người sử dụng lao động ra quyết định kỷ luật bằng miệng hoặc bằng văn bản đối với người vi phạm phải tuân theo các quy định sau (Điều 87 Bộ luật Lao động, Nghị định 41/CP ngày 06/07/1995 của Chính phủ):

a. Người sử dụng lao động phải chứng minh được lỗi của người lao động bằng các chứng cứ hoặc người làm chứng (nếu có).

b. Phải có sự tham gia của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở (trừ trường hợp xử lý vi phạm kỷ luật lao động theo hình thức khiển trách bằng miệng).

c. Đương sự phải có mặt và có quyền tự bào chữa hoặc nhờ luật sư, bào chữa viên nhân dân hoặc người khác bào chữa. Trong trường hợp đương sự là người dưới 15 tuổi thì phải có sự tham gia của cha mẹ hoặc người đỡ đầu hợp pháp của đương sự, nếu được mời mà họ vắng mặt thì người sử dụng lao động có quyền xử lý kỷ luật và thông báo quyết định kỷ luật cho đương sự biết.

d. Việc xem xét xử lý kỷ luật lao động phải được ghi thành biên bản. Biên bản xử lý kỷ luật lao động gồm các nội dung chủ yếu sau:

Ngày, tháng, năm, địa điểm xử lý vi phạm kỷ luật lao động.

Họ tên, chức trách những người có mặt.

Hành vi vi phạm kỷ luật lao động, mức độ vi phạm, mức độ thiệt hại gây ra cho doanh nghiệp (nếu có).

Ý kiến của đương sự, của người bào chữa, người làm chứng (nếu có).

Ý kiến của đại diện ban chấp hành công đoàn cơ sở.

Kết luận về hình thức xử lý vi phạm kỷ luật lao động, mức độ gây thiệt hại, mức bồi thường và phương thức bồi thường (nếu có).

Đương sự, đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động ký vào biên bản. Đương sự, đại diện Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có quyền ghi ý kiến bảo lưu, nếu không ký thì phải ghi rõ lý do.

e. Quyết định xử lý vi phạm kỷ luật lao động

Người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động theo hình thức sa thải hoặc chuyển công việc khác có mức lương thấp hơn phải ra quyết định bằng văn bản ghi rõ thời hạn kỷ luật.

Khi xử lý kỷ luật theo 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 sở lao động thương binh xã hội. Sau 30 ngày kể từ ngày báo cáo cho sở lao động thương binh xã hội, người sử dụng lao động mới có quyền ra quyết định kỷ luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Quyết định kỷ luật bằng văn bản phải ghi rõ tên đơn vị nơi đương sự làm việc, ngày tháng năm ra quyết định họ tên, nghề nghiệp của đương sự, nội dung vi phạm kỷ luật lao động, hình thức kỷ luật, mức độ thiệt hại, mức bồi thường và cách thức bồi thường (nếu có), ngày bắt đầu thi hành quyết định, chữ ký, họ, tên, chức vụ của người ra quyết định.

Người sử dụng lao động gửi quyết định cho đương sự và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở. Trường hợp sa thải thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định phải gửi quyết định kỷ luật cho sở lao động thương binh xã hội, kèm theo biên bản xử lý kỷ luật lao động.

CÂU SỐ 43

Người sử dụng lao động có được trừ tiền lương của người lao động không? Có quyền trừ lương khi họ vi phạm kỷ luật lao động không?

TRẢ LỜI

Điều 60 Bộ luật Lao động quy định: "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 quá 30% tiền lương hàng tháng".

Những khoản khấu trừ nói trên chủ yếu là khoản bồi thường trong trường hợp người lao động làm hư hỏng dụng cụ, thiết bị hoặc có hành vi khác gây thiệt hại cho tài sản doanh nghiệp mà thiệt hại xảy ra không nghiêm trọng do sơ suất (Điều 89 Bộ Luật Lao động) và các khoản tiền mà người lao động đã tạm ứng khi bản thân hoặc gia đình gặp khó khăn mà hai bên đã thỏa thuận, hoặc khoản tiền tạm ứng khi nghỉ việc để làm các nghĩa vụ công dân (Điều 67 Bộ Luật Lao động).

Ngoài ra, khoản 4 Điều 7 Nghị định số 41/NĐ-CP ngày 6-7-1995 của Chính phủ quy định: cấm dùng hình thức phạt tiền, cúp lương thay việc xử lý kỷ luật lao động.

CÂU SỐ 44

Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô với giá trị bao nhiêu thì mới bị xử lý kỷ luật lao động bằng hình thức sa thải?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 85 Bộ luật lao động, người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô thì có thể bị xử lý kỷ luật bằng hình thức sa thải. Căn cứ vào quy định nêu trên thì chỉ cần người lao động có hành vi trộm cắp hoặc tham ô là có thể bị sa thải, không kể trị giá tài sản trộm cắp, tham ô là bao nhiêu. Tuy nhiên, trong trường hợp nội quy lao động của doanh nghiệp có quy định về mức giá trị tài sản bị trộm cắp, tham ô làm căn cứ để sa thải, thì phải căn cứ vào nội quy lao động của doanh nghiệp.

CÂU SỐ 45

Đề nghị cho biết những trường hợp nào thì Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc doanh nghiệp được quyền quyết định xử lý kỷ luật lao động? Phó Giám đốc doanh nghiệp (đã được Giám đốc uỷ quyền) xử lý kỷ luật sa thải người lao động trong khi Giám đốc vẫn ở tại doanh nghiệp thì có trái pháp luật không?

TRẢ LỜI

Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 2/4/2003 Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06/7/1995 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 đã quy định: “Người có thẩm quyền xử lý vi phạm kỷ luật lao động, kể cả tạm đình chỉ công việc... là người sử dụng lao động; người được người sử dụng lao động uỷ quyền thì 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”.

Theo pháp luật lao động thì Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc doanh nghiệp không phải là người sử dụng lao động. Vì vậy những người này chỉ được quyết định xử lý kỷ luật lao động khi được uỷ quyền theo quy định trên.

Cũng theo quy định trên thì Phó tổng giám đốc, Phó Giám đốc doanh nghiệp, dù đã được uỷ quyền nhưng không thuộc trường hợp người sử dụng lao động đi vắng, mà xử lý kỷ luật sa thải người lao động là trái pháp luật.

IV. HỎI - ĐÁP VỀ THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI, AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

CÂU SỐ 46

Người lao động làm việc trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nào được áp dụng thời giờ làm việc, nghỉ ngơi theo quy định của pháp luật lao động?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại điểm 1, Điều 1 Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ 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, người lao động làm việc trong các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức sau được áp dụng thời giờ làm việc, nghỉ ngơi theo quy định của pháp luật lao động:

- 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 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/ Hợp tác xã hoạt động theo Luật hợp tác xã có sử dụng lao động theo chế độ hợp đồng lao động;
- 6/ Các cơ sở giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao thành lập theo Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, thể thao;
- 7/ Tổ hợp tác, hộ kinh doanh cá thể, hộ gia đình và cá nhân có thuê mướn lao động;
- 8/ 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 hoà Xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định khác. Nghị định này cũng được áp dụng đối với các công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, sự nghiệp, người giữ các chức vụ được bầu, cử hoặc bổ nhiệm, thuộc tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các đoàn thể nhân dân, người

thuộc lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân, trừ trường hợp các văn bản pháp luật riêng cho từng đối tượng có quy định khác.”

CÂU SỐ 47

Theo quy định của pháp luật, trong trường hợp nào người sử dụng lao động thoả thuận với người lao động làm thêm giờ?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại điểm 2, Điều 1 Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ, người sử dụng lao động thoả thuận với người lao động làm thêm giờ trong các trường hợp sau:

Xử lý sự cố trong sản xuất;

Giải quyết công việc cấp bách không thể trì hoãn;

Xử lý kịp thời các mặt hàng tươi sống, công trình xây dựng và sản phẩm do yêu cầu nghiêm ngặt của công nghệ không thể bỏ dở được;

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.

CÂU SỐ 48

Theo quy định của pháp luật, thời giờ nào (người lao động không làm ra sản phẩm cho cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức) được tính vào thời giờ làm việc có hưởng lương?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại khoản 3, Điều 3 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, nghỉ ngơi, thời giờ được tính vào thời giờ làm việc có hưởng lương bao gồm:

Thời giờ nghỉ giữa ca làm việc;

Thời giờ nghỉ giải lao theo tính chất của công việc;

Thời giờ nghỉ cần thiết trong quá trình lao động đã được tính trong định mức lao động cho nhu cầu sinh lý tự nhiên của con người;

Thời giờ nghỉ mỗi ngày 60 phút đối với người lao động nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi;

Thời giờ nghỉ mỗi ngày 30 phút đối với người lao động nữ trong thời gian hành kinh;

Thời giờ phải ngừng việc không do lỗi của người lao động;

Thời giờ học tập, huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

Thời giờ hội họp, học tập do yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc được người sử dụng lao động cho phép.

CÂU SỐ 49

Ngoài thời gian làm việc theo hợp đồng lao động, khoảng thời gian nào được coi là thời gian làm việc để tính ngày nghỉ phép hàng năm?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại khoản 1, Điều 9 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, nghỉ ngơi, thời gian được coi là thời gian làm việc của người lao động tại một doanh nghiệp hoặc với một người sử dụng lao động để tính ngày nghỉ hàng năm bao gồm:

Thời gian học nghề, tập nghề để làm việc tại doanh nghiệp theo thời hạn cam kết trong hợp đồng học nghề, tập nghề;

Thời gian thử việc theo hợp đồng lao động để làm việc tại doanh nghiệp;

Thời gian nghỉ về việc riêng;

Thời gian nghỉ việc không hưởng lương nếu được người sử dụng lao động đồng ý;

Thời gian nghỉ do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp nhưng cộng dồn không quá 6 tháng;

Thời gian nghỉ do ốm đau nhưng cộng dồn không quá 3 tháng;

Thời gian nghỉ theo chế độ quy định đối với lao động nữ;

Thời gian nghỉ để làm các nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật;

Thời gian nghỉ để hoạt động Công đoàn theo quy định của pháp luật;

Thời gian hội họp, học tập theo yêu cầu của người sử dụng lao động hoặc được người sử dụng lao động cho phép;

Thời gian phải ngừng việc, nghỉ việc không do lỗi của người lao động;
Thời gian nghỉ vì bị tạm đình chỉ công việc;
Thời gian bị tạm giữ, tạm giam nhưng được trở lại làm việc do bị oan hoặc được miễn tố.

CÂU SỐ 50

Người sử dụng lao động căn cứ vào điều kiện lao động nào để tính mức nghỉ phép năm cho người lao động?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại điểm 2, Mục II Thông tư số 07-LĐTBXH/TT ngày 11/4/1995 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, người sử dụng lao động được nghỉ phép

12 ngày làm việc đối với người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường.

14 ngày làm việc đối với:

+ Người làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

+ Người lao động dưới 18 tuổi..

+ Người làm công việc trong điều kiện lao động bình thường ở vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,70 trở lên theo quy định tại Thông tư số 15/LĐTBXH-TT ngày 02/6/1993 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các văn bản bổ sung.

Ví dụ: Công nhân A đang làm việc có điều kiện lao động bình thường, hàng năm được nghỉ ở mức 12 ngày/năm. Năm 1995 công ty cử công nhân A lên làm việc ở vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,70 thì thời gian nghỉ hàng năm năm 1995 của công nhân A được nghỉ 14 ngày.

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 vùng có hệ số phụ cấp khu vực 0,70 trở lên.

CÂU SỐ 51

Người sử dụng lao động có quyền hạn, nghĩa vụ gì trong công tác an toàn, vệ sinh lao động?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 13 và 14 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, vệ sinh lao động, người sử dụng lao động có các nghĩa vụ, quyền hạn sau:

Nghĩa vụ:

1. Hàng năm, khi xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp phải lập kế hoạch, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện lao động;
2. Trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân và thực hiện các chế độ khác về an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với người lao động theo quy định của Nhà nước;
3. Cử người giám sát việc thực hiện các quy định, nội quy, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động trong doanh nghiệp; phối hợp với công đoàn cơ sở xây dựng và duy trì sự hoạt động của mạng lưới an toàn và vệ sinh viên;
4. Xây dựng nội quy, quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp với từng loại máy, thiết bị, vật tư kể cả khi đổi mới công nghệ, máy, thiết bị, vật tư và nơi làm việc theo tiêu chuẩn quy định của Nhà nước.
5. Tổ chức huấn luyện, hướng dẫn các tiêu chuẩn, quy định, biện pháp an toàn, vệ sinh lao động đối với người lao động;
6. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động theo tiêu chuẩn, chế độ quy định;
7. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định khai báo, điều tra tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo kết quả tình hình thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp hoạt động.

Quyền hạn:

1. Buộc người lao động phải tuân thủ các quy định, nội quy, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động;

2. Khen thưởng người chấp hành tốt và kỷ luật người vi phạm trong việc thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động;

3. Khiếu nại với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quyết định của Thanh tra viên lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động nhưng vẫn phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định đó.

CÂU SỐ 52

Người lao động có nghĩa vụ, quyền hạn gì trong công tác an toàn, vệ sinh lao động?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 15 và 16 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, vệ sinh lao động, người sử dụng lao động có các nghĩa vụ, quyền hạn sau:

Nghĩa vụ:

1. Chấp hành các quy định, nội quy về an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan đến công việc, nhiệm vụ được giao;

2. Phải sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân đã được trang cấp, các thiết bị an toàn, vệ sinh nơi làm việc, nếu làm mất hoặc hư hỏng thì phải bồi thường;

3. Phải báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của người sử dụng lao động.

Quyền hạn:

1. Yêu cầu người sử dụng lao động bảo đảm điều kiện làm việc an toàn, vệ sinh, cải thiện điều kiện lao động, trang cấp đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân, huấn luyện, thực hiện biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động;

2. 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 sức khỏe của mình và phải báo ngay với người phụ trách trực tiếp; từ chối trở lại làm việc nơi nói trên nếu những nguy cơ đó chưa được khắc phục;

3. Khiếu nại hoặc tố cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi người sử dụng lao động vi phạm quy định của Nhà nước hoặc không thực hiện đúng các giao kết về an toàn lao động, vệ sinh lao động trong hợp đồng lao động, thoả ước lao động.

CÂU SỐ 53

Khi xảy ra tai nạn lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm gì?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 9 và Điều 12 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, vệ sinh lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm sau:

Kịp thời sơ cứu, cấp cứu tại chỗ cho người lao động , sau đó phải chuyển ngay đến cơ sở y tế;

Nếu xảy ra tai nạn lao động chết người hoặc làm nhiều người bị thương nặng thì phải giữ nguyên hiện trường nơi xảy ra tai nạn lao động và báo ngay với Thanh tra nhà nước về lao động và cơ quan công an địa phương;

Tổ chức việc điều tra, lập biên bản, có sự tham gia của Ban chấp hành công đoàn cơ sở;

Thông kê, báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước về lao động.

CÂU SỐ 54

Khi người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động có trách nhiệm bồi thường cho người lao động không?

TRẢ LỜI

Theo quy định tại Điều 107 Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung năm 2002 và 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, người sử dụng lao động có trách nhiệm sau:

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.

Bồi thường cho người lao động 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).

Bồi thường cho người lao động 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.

CÂU SỐ 55

Nội dung hoạt động công đoàn trong công tác bảo hộ lao động được Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của tổ chức công đoàn được quy định tại Hiến pháp, Luật Công đoàn, Bộ luật Lao động và một số văn bản hướng dẫn thi hành, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Nghị quyết số 01/TLĐ ngày 24/1/1995 quy định cụ thể 8 nội dung hoạt động của công đoàn trong công tác bảo hộ lao động như sau:

1. Tham gia với các cấp chính quyền, cơ quan quản lý và người sử dụng lao động xây dựng các văn bản pháp luật, các tiêu chuẩn an toàn lao động vệ sinh lao động, chế độ chính sách BHLĐ, kế hoạch BHLĐ, các biện pháp bảo đảm an toàn và vệ sinh lao động.

2. Tham gia với các cơ quan Nhà nước xây dựng chương trình BHLĐ quốc gia, tham gia xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, đề tài nghiên cứu

KHKT BHLĐ Tổng Liên đoàn quản lý và chỉ đạo Viện nghiên cứu KHKT Bảo hộ lao động, tiến hành các hoạt động nghiên cứu ứng dụng KHKT BHLĐ.

3. Cử đại diện tham gia vào các đoàn điều tra TNLĐ; phối hợp theo dõi tình hình TNLĐ, cháy nổ, bệnh nghề nghiệp.

4. Tham gia việc xét khen thưởng, xử lý các vi phạm về BHLĐ.

5. Thay mặt người lao động ký thoả ước lao động tập thể với người sử dụng lao động trong đó có các nội dung BHLĐ.

6. Thực hiện quyền kiểm tra giám sát việc thi hành luật pháp, chế độ chính sách, tiêu chuẩn, quy định về BHLĐ, việc thực hiện các điều về BHLĐ trong thoả ước tập thể đã ký với người sử dụng lao động.

7. Tham gia tổ chức việc tuyên truyền phổ biến kiến thức an toàn, vệ sinh lao động, chế độ chính sách BHLĐ, quyền lợi và nghĩa vụ BHLĐ; Công đoàn giáo dục vận động mọi người lao động và người sử dụng lao động thực hiện tốt trách nhiệm, nghĩa vụ về BHLĐ. Tham gia huấn luyện BHLĐ cho người sử dụng lao động và người lao động, đào tạo kỹ sư và sau đại học về ngành BHLĐ.

8. Tổ chức phong trào quần chúng về BHLĐ, phát huy sáng kiến cải thiện điều kiện làm việc, tổ chức quản lý mạng lưới an toàn vệ sinh viên và những đoàn viên hoạt động tích cực về BHLĐ.

V. HỎI - ĐÁP VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

CÂU SỐ 56

Công ty V có 1.310 lao động, trong đó số lao động thời vụ là 510 người. Số công nhân lao động thời vụ có nguyện vọng được tham gia vào tổ chức Công đoàn. Số công nhân này có được tham gia vào tổ chức Công đoàn không?

TRẢ LỜI

Đối tượng và điều kiện gia nhập tổ chức công đoàn đã được quy định tại Điều lệ công đoàn Việt Nam (Khóa IX) và Thông tri số 02/2004/TTr-TLĐ ngày 22/3/2004 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn thi hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Theo quy định tại hai văn bản trên, đối tượng kết nạp vào Công đoàn Việt Nam bao gồm cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và công nhân, lao động làm công hưởng lương theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 6 tháng trở lên ở các cơ quan, doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế và hợp tác xã.

Căn cứ quy định trên, những lao động thời vụ làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 6 tháng trở lên tại Công ty; nếu tán thành Điều lệ công đoàn Việt Nam, có nguyện vọng gia nhập Công đoàn thì được xem xét kết nạp.

CÂU SỐ 57

Công ty Dệt May P thuộc Khu công nghiệp N (tỉnh H) mới đi vào hoạt động song đã có một số hành vi vi phạm pháp luật lao động như không ký kết hợp đồng lao động với người lao động, thực hiện làm tăng ca, tăng giờ nhiều... mà tổ chức công đoàn chưa được thành lập để đại diện, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động.

Vì vậy, một số công nhân lên gặp công đoàn cấp trên đề nghị cho biết những doanh nghiệp mới thành lập và đi vào hoạt động bao lâu thì phải thành lập công đoàn cơ sở? Việc thành lập Ban Chấp hành công đoàn cơ sở làm thời được quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

Điều lệ Công đoàn Việt Nam (khóa IX) quy định: Công đoàn cơ sở được thành lập ở các doanh nghiệp, các hợp tác xã sản xuất công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, dịch vụ; các đơn vị sự nghiệp, cơ quan Nhà nước; các cơ quan của tổ chức chính trị, chính trị - xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp, có 5 đoàn viên trở lên và được công đoàn cấp trên quyết định thành lập.

Điều 154 Bộ luật Lao động quy định: Khi tổ chức công đoàn được thành lập theo đúng Luật Công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam thì người sử dụng lao động phải thừa nhận tổ chức đó. Đối với những doanh nghiệp mới đi vào hoạt động, việc thành lập tổ chức công đoàn được quy định tại Điều 153 Bộ luật Lao động và Nghị định số 96/2006/NĐ-CP ngày 14-9-2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Điều 153 Bộ luật Lao động về Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp. Quy định cụ thể như sau:

1. Doanh nghiệp được thành lập, chậm nhất sau sáu tháng kể từ ngày bắt đầu hoạt động, công đoàn địa phương hoặc công đoàn ngành (*bao gồm Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Tổng Liên đoàn; công đoàn ngành Trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; Liên đoàn Lao động quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, công đoàn ngành địa phương, công đoàn các khu chế xuất, khu công nghiệp, khu công nghệ cao; công đoàn tổng công ty và công đoàn cấp trên trực tiếp của cơ sở khác*) có trách nhiệm thành lập tổ chức công đoàn cơ sở theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam để đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động và tập thể lao động.

2. Sau thời gian kể trên, nếu doanh nghiệp chưa thành lập được tổ chức công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên chỉ định Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời để đại diện, bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động và tập thể lao động.

Trong trường hợp Công ty P, nếu đã hoạt động được trên 6 tháng mà doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở thì Công đoàn Khu Chế xuất và Công nghiệp H có trách nhiệm đơn đốc doanh nghiệp thành lập công đoàn cơ sở. Nếu doanh nghiệp vẫn không thành lập công đoàn cơ sở thì Công đoàn Khu Chế xuất và Công nghiệp H tổ chức tuyên truyền, vận động người lao động trong doanh nghiệp gia nhập tổ chức công đoàn; ra quyết định kết nạp đoàn viên và chỉ định Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời trong số những đoàn viên được kết nạp.

CÂU SỐ 58

Trong cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn Công ty X, một số Ủy viên Ban Chấp hành nêu ý kiến: cần xác định những quyền hạn, trách nhiệm chủ yếu của Công đoàn cơ sở theo quy định của Bộ luật Lao động để từ đó xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động cụ thể triển khai Nghị quyết Đại hội Công đoàn vừa thông qua

Vậy Ban Chấp hành Công đoàn Công ty có những quyền hạn, trách nhiệm gì theo quy định của Bộ luật lao động?

TRẢ LỜI

Chương XIII Bộ luật Lao động chủ yếu gồm các quy định về điều kiện, bảo đảm cho Công đoàn cơ sở hoạt động. Những quyền hạn, trách nhiệm của công đoàn cơ sở được quy định tại nhiều chương, điều của Bộ luật Lao động. Theo đó, Công đoàn cơ sở có những quyền hạn, trách nhiệm trong các lĩnh vực như hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kỷ luật lao động... Cụ thể như:

- Đại diện cho tập thể lao động để thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể với người sử dụng lao động. Lưu giữ thỏa ước lao động tập thể đã ký kết, thương lượng bổ sung hoặc ký kết lại thỏa ước lao động tập thể khi hết hạn. Yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật khi thỏa ước lao động tập thể không được thực hiện đầy đủ hoặc vi phạm.

- Được thỏa thuận với người sử dụng lao động về việc khấu trừ lương của người lao động, về thời gian của cán bộ Công đoàn bán chuyên trách, về sa thải hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động;

- Được người sử dụng lao động tham khảo ý kiến khi xây dựng thang lương, bảng lương, quy chế tiền thưởng, công bố lịch nghỉ hàng năm, ban hành nội quy lao động, tạm đình chỉ công việc của người lao động.

- Đại diện tham gia xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật lao động ở cơ sở.

- Tham gia Hội đồng Hòa giải lao động cơ sở để giải quyết tranh chấp lao động cá nhân và tranh chấp lao động tập thể;

- Tham gia quá trình giải quyết tranh chấp lao động; Lãnh đạo đình công theo quy định pháp luật.

CÂU SỐ 59

Công ty Trách nhiệm hữu hạn X (100% vốn đầu tư nước ngoài) có 273 lao động. Do đồng chí Chủ tịch Công đoàn là một cán bộ kỹ thuật nên Giám đốc Công ty thường tỏ ý không tán thành việc đồng chí Chủ tịch tham gia các hoạt động công đoàn cấp trên. Vì vậy, Giám đốc Công ty chỉ nhất trí cho đồng chí Chủ tịch công đoàn được nghỉ 3 ngày/tháng hoạt động công đoàn mà vẫn hưởng nguyên lương. Việc quy định của Giám đốc Công ty như vậy là đúng hay sai? Nếu sai phải giải quyết thế nào?

TRẢ LỜI

Cán bộ công đoàn cơ sở được dành một số thời gian nhất định trong giờ làm việc để hoạt động công đoàn là một trong những điều kiện, đảm bảo cho hoạt động công đoàn. Điều này đã được quy định tại Luật Công đoàn: Cán bộ công đoàn không chuyên trách được dành một số thời gian nhất định trong giờ làm việc để hoạt động công đoàn (khoản 2 Điều 15). Thời gian này được quy định cụ thể tại Điều 18 Nghị định số 133/HĐBT ngày 20-4-1991 của Hội đồng Bộ trưởng hướng dẫn thi hành Luật Công đoàn như sau:

Chủ tịch công đoàn của công đoàn cơ sở có trên 150 lao động, mỗi tháng được 6 ngày, và Chủ tịch công đoàn của công đoàn cơ sở có từ 80 - 150 lao động, mỗi tháng được 3 ngày để hoạt động công đoàn.

Thời gian hoạt động công đoàn của cán bộ công đoàn không chuyên trách do thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức cùng Ban Chấp hành công đoàn bàn bạc giải quyết.

Việc sắp xếp thời gian, bố trí công việc, tiền lương và công tác phí cho Chủ tịch công đoàn và cán bộ không chuyên trách công đoàn trong thời gian đi họp công đoàn cấp trên, và dự huấn luyện về công đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức cùng Ban Chấp hành công đoàn bàn bạc giải quyết.

Như vậy, việc Giám đốc Công ty X chỉ đồng ý cho đồng chí Chủ tịch Công đoàn Công ty nghỉ 3 ngày/tháng (hưởng nguyên lương) để hoạt động công đoàn là sai với quy định pháp luật. Số thời gian này phải là tối thiểu 6 ngày/tháng. Vì vậy, đồng chí Chủ tịch cần thảo luận với Giám đốc Công ty X xem xét thực hiện theo quy định pháp luật. Trong trường hợp gặp khó khăn, Công đoàn cơ sở cùng Công đoàn cấp trên thuyết phục, đề nghị Giám đốc Công ty thực hiện bố trí, sắp xếp để đồng chí Chủ tịch được sử dụng ít nhất 6 ngày/tháng để hoạt động công đoàn.

CÂU SỐ 60

Công đoàn Công ty Lắp máy V thành lập được đội bóng mini (gồm 10 cầu thủ chính thức và dự bị). Chào mừng Đại hội Công đoàn tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh tổ chức giải bóng đá trong công nhân, viên chức toàn tỉnh. Công đoàn cấp trên đề nghị Công đoàn Công ty V cử đội bóng tham gia.

Nhận được nhiệm vụ, Chủ tịch Công đoàn Công ty đã gặp và đề xuất với Lãnh đạo Công ty cử đội bóng tham gia giải. Giám đốc đồng ý cho đội bóng đi thi đấu nhưng không nhất trí trả lương cho số lao động nghỉ việc để tham gia hoạt động công đoàn.

Trong trường hợp này, đồng chí Chủ tịch công đoàn nên giải quyết như thế nào.

TRẢ LỜI

Theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn thì việc trả lương cho số lao động nghỉ việc để tham gia thể thao nêu trên không phải là quy định bắt buộc mà do Giám đốc và Công đoàn cơ sở thương lượng, thỏa thuận. Vì vậy, Chủ tịch Công đoàn cần thuyết phục để giám đốc ủng hộ công đoàn cơ sở, ủng hộ đội bóng của Công ty. Đặc biệt đây là hoạt động thể dục - thể thao rất được lao động trong công ty nhiệt tình tham gia. Đây cũng là dịp để người lao động giao lưu với các công đoàn bạn và giúp nâng cao “hình ảnh” Công ty và Công đoàn Công ty.

Trong trường hợp vẫn không được Giám đốc Công ty đồng ý chi trả 100% lương thì đề nghị Giám đốc hỗ trợ một phần; nếu không, Chủ tịch CĐCS xem xét trích quỹ Công đoàn (phần chi hoạt động phong trào) để bồi dưỡng cho số lao động thuộc đội bóng.

CÂU SỐ 61

Chủ tịch Công đoàn Công ty Chế biến Thủy sản Q nhận được hai công văn mời họp có thời gian trùng nhau: họp Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh theo định kỳ và họp hội đồng xét nâng lương cho người lao động trong doanh nghiệp. Trong tình huống này, đồng chí Chủ tịch Công đoàn cần xử lý thế nào?

TRẢ LỜI

Chủ tịch công đoàn cơ sở xin phép vắng mặt tại Hội nghị Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh và có kế hoạch tiếp thu Nghị quyết hội nghị Ban Chấp hành

Liên đoàn Lao động tỉnh sau. Trường hợp này không thể cử đồng chí Phó Chủ tịch hay ai đi thay thế được vì thành phần tham gia Hội nghị Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh là không thể thay thế.

Chủ tịch công đoàn cơ sở cần trực tiếp tham dự họp xét nâng lương cho người lao động. Vì đây là cuộc họp quan trọng, có liên quan trực tiếp đến việc bảo vệ quyền lợi của công nhân, lao động, rất cần phải có tiếng nói của người đứng đầu Ban Chấp hành Công đoàn.

CÂU SỐ 62

Chủ tịch Công đoàn cơ sở thường bận nhiều việc, ít có thời gian đi thăm mọi gia đình đoàn viên khi có việc hiếu, hỷ nên thường bị phê phán là không quan tâm đến đoàn viên. Chủ tịch Công đoàn cơ sở nên giải quyết tình huống trên như thế nào?

TRẢ LỜI

Chủ tịch Công đoàn cơ sở cần giành nhiều thời gian thăm hỏi đoàn viên khi ốm đau, gia đình có việc hiếu, hỷ. Tuy nhiên nếu chỉ một mình Chủ tịch Công đoàn thì không thể thực hiện tốt được nhiệm vụ trên. Để giải quyết thỏa đáng những trăn trở trên của đoàn viên, Chủ tịch Công đoàn cơ sở cần:

- Xây dựng quy chế thăm hỏi đối với cán bộ, đoàn viên trong cơ quan, đơn vị. Quy chế cần phân cấp thăm hỏi đoàn viên cho từng cấp Công đoàn, và theo hướng giao trách nhiệm chính cho cán bộ công đoàn chủ chốt ở cấp tổ Công đoàn, Công đoàn bộ phận và các Ủy viên chấp hành Công đoàn cơ sở trong việc tổ chức và đại diện cho Công đoàn đi thăm hỏi đoàn viên khi ốm đau, gia đình có hiếu, hỷ.

- Phổ biến quy chế thăm hỏi đến Công đoàn bộ phận để mọi đoàn viên nắm được.

- Chủ tịch Công đoàn cần thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc thực hiện quy chế để một mặt chấn chỉnh kịp thời những cá nhân, tập thể thực hiện không tốt quy chế, mặt khác để động viên khen thưởng kịp thời những cá nhân tập thể thực hiện tốt quy chế.

CÂU SỐ 63

Trách nhiệm của Công đoàn cơ sở khi tham gia xử lý kỷ luật lao động được quy định như thế nào?

TRẢ LỜI

Khi tham gia xử lý kỷ luật lao động người lao động, Công đoàn cơ sở có những quyền và trách nhiệm sau:

Tham gia cuộc họp xét kỷ luật người lao động, phát biểu và bảo lưu ý kiến của mình trong biên bản xử lý kỷ luật.

Được người sử dụng lao động tham khảo ý kiến khi tạm thời đình chỉ công việc của người lao động.

Được hỏi ý kiến khi người sử dụng lao động sa thải người lao động là ủy viên Ban chấp hành Công đoàn cơ sở

Được người sử dụng lao động gửi quyết định kỷ luật người lao động.

Thay mặt người lao động (nếu người lao động yêu cầu) khiếu nại đến cơ quan có thẩm quyền, khởi kiện ra Tòa án yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo luật định.

Trong trường hợp không nhất trí với người sử dụng lao động về việc kỷ luật lao động bằng hình thức sa thải người lao động, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở phải kịp thời báo cáo Công đoàn cấp trên để có những giải pháp tiếp theo.

Cùng với trách nhiệm tham gia xử lý kỷ luật lao động để bảo đảm cho người lao động không bị kỷ luật oan, sai; công đoàn cơ sở có trách nhiệm tuyên truyền, giáo dục người lao động chấp hành nghiêm chỉnh nội quy lao động, không phát sinh hành vi vi phạm kỷ luật lao động trong quá trình lao động.

**B. NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH NĂM 2007
ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC
CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC**

**I. TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH,
ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC**

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 09/2007/NĐ-CP NGÀY 15-01-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 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; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000 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,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước (sau đây gọi chung là Nghị định số 117/2003/NĐ-CP), như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 5:

“Điều 5. Đối tượng và điều kiện đăng ký dự tuyển công chức

1. Những đối tượng được đăng ký dự tuyển vào công chức gồm:

- a) Viên chức đang làm việc ở các đơn vị sự nghiệp của nhà nước;
- b) Viên chức đang làm công tác quản lý, lãnh đạo từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp nhà nước;
- c) Cán bộ, công chức cấp xã;
- d) Sĩ quan và quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân Việt Nam và Công an nhân dân Việt Nam;

2. Những đối tượng khác có nguyện vọng được tuyển dụng và bổ nhiệm vào công chức (loại A hoặc loại B) thì đăng ký dự tuyển vào công chức dự bị và phải thực hiện chế độ công chức dự bị theo quy định hiện hành trước khi xem xét tuyển dụng và bổ nhiệm vào ngạch công chức.

3. Những người đăng ký dự tuyển vào các ngạch thuộc công chức loại C thì phải đạt đủ các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 (không bao gồm điểm e khoản 4) Điều này. Các trường hợp này được tuyển theo chỉ tiêu biên chế công chức và không thực hiện chế độ công chức dự bị.

4. Những đối tượng nói tại khoản 1 Điều này nếu đăng ký dự tuyển vào công chức phải có đủ các điều kiện và tiêu chuẩn sau đây:

- a) Là công dân Việt Nam, có địa chỉ thường trú tại Việt Nam;
- b) Tuổi đời từ đủ 18 tuổi đến 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;
- đ) Không trong thời gian bị kỷ luật, 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;
- e) Có thời gian làm việc liên tục tại cơ quan, tổ chức, đơn vị của nhà nước từ 3 năm (đủ 36 tháng) trở lên;
- g) Ngoài các điều kiện nói trên, 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".

2. Bổ sung đối tượng tại các khoản 1 và 2 và thêm khoản 4 vào Điều 7:

"Điều 7. Ưu tiên trong thi tuyển

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

2. Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động

cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động, người có học vị tiến sĩ về chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển;

.....

4. Cán bộ, công chức cấp xã nếu có thời gian làm việc liên tục tại các cơ quan, tổ chức cấp xã từ 36 tháng trở lên thì được cộng thêm 10 điểm vào tổng kết quả thi tuyển”.

3. Bổ sung thêm đối tượng ưu tiên trong xét tuyển vào các khoản 3, 5 và 6 Điều 8:

“Điều 8. Ưu tiên trong xét tuyển

.....

3. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

.....

5. Con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước Tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;

6. Người có học vị tiến sĩ về chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng; cán bộ, công chức cấp xã đã có thời gian làm việc tại các cơ quan, tổ chức cấp xã từ 36 tháng trở lên.

.....”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 11:

“Điều 11. Hội đồng tuyển dụng

1. 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.

2. Hội đồng tuyển dụng bao gồm Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên Hội đồng (trong đó có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng).

3. Hội đồng tuyển dụng được thành lập các bộ phận giúp việc gồm Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách.

4. Trường hợp số người đăng ký dự tuyển nhiều hơn so với chỉ tiêu được tuyển, Hội đồng tuyển dụng có thể tổ chức sơ tuyển”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 12:

"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. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển (nếu có);
 2. Thông báo công khai: kế hoạch tổ chức tuyển dụng; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; môn thi, hình thức và nội dung thi; nội quy kỳ thi; thời gian, địa điểm thi và phí dự tuyển theo quy định;
 3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển; tổ chức sơ tuyển (nếu có); thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển; gửi giấy báo đến người đăng ký dự tuyển về tham dự kỳ thi;
 4. Thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách;
 5. Tổ chức thu phí dự tuyển và chi tiêu theo quy định;
 6. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo đúng quy chế;
 7. Chỉ đạo và tổ chức chấm thi theo đúng quy chế;
 8. Báo cáo kết quả tuyển dụng lên người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; công bố kết quả tuyển dụng;
 9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển".
6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 18:

"Điều 18. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự ở các ngạch thuộc công chức loại C được hưởng 85% bậc lương khởi điểm (bậc 1) của ngạch tuyển dụng. Các trường hợp còn lại khi được tuyển dụng vào công chức thì không phải tập sự và cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức căn cứ vào diễn biến tiền lương và mức lương đang hưởng ở cơ quan cũ để xếp lương theo quy định và hướng dẫn của Nhà nước".

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 22:

"Điều 22. Chuyển ngạch

.....

4. Hội đồng kiểm tra có 05 hoặc 07 thành viên bao gồm Chủ tịch Hội đồng và 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 một ngạch hoặc cao hơn (trong đó có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng).

....."

8. Bổ sung thêm Điều 22a quy định về việc chuyển loại công chức:

“Điều 22a. Chuyển loại công chức

1. Các trường hợp là công chức loại B hoặc loại C quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP đã tốt nghiệp các trường đại học, cao đẳng, trung học, nếu cơ quan có vị trí, nhu cầu công tác và được bố trí vào các vị trí làm việc phù hợp với trình độ đào tạo mới thì được xem xét chuyển sang công chức loại A (hoặc loại B) đồng thời được bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch công chức tương ứng.

2. Các cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét chuyển loại công chức từ loại B, loại C sang loại A hoặc từ loại C sang loại B theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

3. Bộ Nội vụ hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự và việc bổ nhiệm ngạch, xếp lương khi xét chuyển loại công chức và có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện”.

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 24:

“Điều 24. Cử công chức dự thi nâng ngạch

.....

2. Công chức dự thi nâng ngạch phải đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi, có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng, đạt bậc lương tối thiểu chênh lệch không quá tương đương hai bậc lương so với bậc 1 của ngạch đăng ký dự thi và đủ các điều kiện cần thiết khác theo quy định. Cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức chịu trách nhiệm về tiêu chuẩn và điều kiện của công chức được cử dự thi.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ được giao quản lý ngạch công chức chuyên ngành phối hợp với Bộ Nội vụ hướng dẫn tiêu chuẩn và điều kiện dự thi nâng ngạch đối với các ngạch công chức chuyên ngành”.

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 26:

“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. Hội đồng thi nâng ngạch có 05 hoặc 07 thành viên gồm Chủ tịch Hội đồng thi và các ủy viên Hội đồng (trong đó có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng).

2. Hội đồng thi nâng ngạch được thành lập các bộ phận giúp việc, gồm: Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách”.

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 27:

“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. Xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ thi nâng ngạch, bao gồm: thông báo cho người dự thi về kế hoạch tổ chức thi; hướng dẫn ôn thi; nội quy thi, môn thi, hình thức thi, nội dung thi; thu phí dự thi; thời gian thi và địa điểm thi; khai mạc kỳ thi, tổ chức các ngày thi và chấm thi các môn thi;

2. Tiếp nhận danh sách công chức dự thi nâng ngạch theo quy định; báo cáo danh sách người dự thi về Bộ Nội vụ để kiểm tra; gửi giấy gọi công chức dự thi;

3. Thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách;

4. Tổ chức thu phí dự thi và chi tiêu theo quy định;

5. Chỉ đạo tổ chức thi và chấm thi theo đúng quy chế;

6. Tổng hợp và báo cáo kết quả thi lên cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận kết quả kỳ thi;

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của công chức dự thi trong quá trình tổ chức thi theo quy định;

8. Thông báo danh sách công chức dự thi và kết quả kỳ thi cho cơ quan có thẩm quyền để bổ nhiệm vào ngạch cho công chức đạt kết quả kỳ thi".

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 29:

"Điều 29. Bổ nhiệm vào ngạch công chức

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 ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức vào ngạch dự thi theo quy định".

13. Sửa đổi, bổ sung các khoản 6 và 7 Điều 41:

"Điều 41. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ Nội vụ

.....

6. Trình Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ ban hành theo thẩm quyền:

a) Chức danh và tiêu chuẩn ngạch công chức;

b) Tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo từ cấp phòng và tương đương của các tổ chức hành chính thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và tương đương đến cấp Thứ trưởng và tương đương; tiêu chuẩn các chức vụ lãnh đạo từ cấp phòng, ban hoặc tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và tương đương đến cấp sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tương đương;

c) Quy chế tuyển dụng và nâng ngạch công chức;

- d) Nội quy thi tuyển và thi nâng ngạch công chức;
- d) Quy chế đánh giá công chức.

7. Quản lý nhà nước về đội ngũ cán bộ, công chức; bổ nhiệm và xếp lương các ngạch công chức cao cấp; kiểm tra 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; giám sát các kỳ thi nâng ngạch do các Bộ quản lý ngạch chuyên ngành tổ chức; hướng dẫn và kiểm tra việc xét chuyển loại công chức từ loại B, loại C sang loại A hoặc từ loại C sang loại B.

.....”.

14. Sửa đổi, bổ sung các khoản 1 và 6 Điều 42:

“Điều 42. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng, điều động, luân chuyển, đánh giá, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo theo phân cấp, nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức từ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở xuống; bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống; giải quyết chế độ, thủ tục thôi việc và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý”.

.....

6. Tổ chức xét chuyển loại công chức từ loại B, loại C sang loại A hoặc từ loại C sang loại B theo quy định.

.....”.

15. Bổ sung thêm các khoản 8 và 9 vào Điều 43:

“Điều 43. Phân công cơ quan quản lý ngạch công chức chuyên ngành

.....

8. Bộ Thương mại quản lý các ngạch công chức chuyên ngành Kiểm soát viên quản lý thị trường.

9. Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý các ngạch công chức chuyên ngành Kiểm soát viên chất lượng sản phẩm hàng hóa”.

16. Sửa đổi, bổ sung các khoản 1 và 5 Điều 45:

“Điều 45. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Quản lý về số lượng, tiêu chuẩn, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, đánh giá, bổ nhiệm các chức danh lãnh đạo theo phân cấp,

nâng bậc lương thường xuyên đối với công chức từ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương trở xuống; bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống; giải quyết chế độ, thủ tục thôi việc và nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức theo phân cấp quản lý.

.....

5. Tổ chức xét chuyển loại công chức từ loại B, loại C sang loại A hoặc từ loại C sang loại B theo quy định”.

Điều 2. Hiệu lực và hướng dẫn thi hành

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

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định này.

3. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị hướng dẫn việc áp dụng Nghị định này đối với các cơ quan thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 3. 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

NGUYỄN TÁN DŨNG

**THÔNG TƯ SỐ 07/2007/TT-BNV NGÀY 04-7-2007
CỦA BỘ NỘI VỤ**

Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước và hướng dẫn một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước

Thi hành Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước (sau đây gọi chung là Nghị định số 09/2007/NĐ-CP), và Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước (sau đây gọi chung là Nghị định số 117/2003/NĐ-CP), Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước (sau đây gọi chung là công chức) như sau:

I. VỀ VIỆC TUYỂN DỤNG CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

1. Về đăng ký tuyển dụng và thực hiện việc tuyển dụng công chức vào các cơ quan nhà nước:

a) Người đăng ký dự tuyển công chức phải làm hồ sơ dự tuyển nộp cho Hội đồng tuyển dụng theo đúng quy định. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan đưa vào hồ sơ dự tuyển phải ghi cam đoan là được chụp đúng từ bản chính, do người dự tuyển ký tên và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

b) Thông báo trúng tuyển: Hội đồng tuyển dụng phải niêm yết công khai danh sách trúng tuyển tại nơi người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ đồng thời gửi thông báo kết quả trúng tuyển cho người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo đã trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ dự

tuyển như quy định và xuất trình bản gốc các văn bằng, chứng chỉ hoặc các giấy tờ liên quan (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Trường hợp vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn, tang gia... thì có thể được kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 15 ngày và phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

d) Khi kiểm tra hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, nếu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện và xác minh thấy văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp hoặc không thuộc diện được ưu tiên tuyển dụng (nếu có) như kê khai trong hồ sơ dự tuyển thì kết quả trúng tuyển bị hủy bỏ.

đ) Sau khi kết luận người trúng tuyển đã hoàn tất hồ sơ theo quy định thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng người trúng tuyển vào công chức theo quy định.

2. Về điều kiện tuyển dụng công chức:

a) Người đăng ký dự tuyển công chức phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển bảo đảm đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã được thông báo công khai (mẫu đơn đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Về văn bằng, chứng chỉ: Người đăng ký dự tuyển cần có đủ các văn bằng, chứng chỉ có trình độ phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển mà không phân biệt loại hình đào tạo, kết quả đào tạo, không phân biệt trường công lập và ngoài công lập.

c) Căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí, chức danh ngạch công chức cần tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức có thể bổ sung thêm một số điều kiện dự tuyển, nhưng điều kiện bổ sung không được thấp hơn hoặc trái với quy định hiện hành của nhà nước. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải chịu trách nhiệm cá nhân về các điều kiện bổ sung trái pháp luật.

d) Ngoài các đối tượng thuộc diện ưu tiên đã được Chính phủ quy định, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương không tự quy định thêm các đối tượng ưu tiên khác.

3. Về Hội đồng tuyển dụng:

a) Thành viên Hội đồng tuyển dụng công chức gồm: Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức quyết định. Trong đó một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức được giao phụ trách công tác tuyển dụng của tổ chức tham mưu giúp việc cho cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

b) Các thành viên tham gia bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng (Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách) do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng lựa chọn, quyết định. Không cử những người tham gia vào Ban coi thi, Ban phách tham gia Ban chấm thi.

c) Không cử những người có quan hệ thân thân với người đăng ký dự tuyển (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) tham gia vào Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận có trách nhiệm giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

4. Về các môn thi và cách tính điểm:

a) Đối với thí sinh đăng ký dự tuyển vào công chức loại A, người dự tuyển phải dự thi đủ các môn thi sau:

- Môn hành chính nhà nước bao gồm các nội dung liên quan đến quản lý hành chính nhà nước và kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành (nếu có) phù hợp với yêu cầu tuyển dụng. Hình thức thi: thi viết và thi trắc nghiệm. Thời gian thi viết: 120 phút; thời gian thi trắc nghiệm: 30 phút.

- Môn ngoại ngữ: trình độ B (1 trong 5 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Trung, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí công tác). Hình thức thi: thi viết và thi nói. Thời gian thi viết: 90 phút; thời gian thi nói: 15 phút.

- Môn tin học văn phòng: thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, nếu thi trắc nghiệm, thời gian thi: 30 phút; nếu thi trên máy, thời gian thi: 60 phút.

b) Đối với các thí sinh đăng ký dự tuyển vào công chức loại B, người dự tuyển phải dự thi đủ các môn thi sau:

- Môn hành chính nhà nước bao gồm các nội dung liên quan đến quản lý hành chính nhà nước và kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành (nếu có) phù hợp với yêu cầu tuyển dụng. Hình thức thi: thi viết và thi trắc nghiệm. Thời gian thi viết: 90 phút; thời gian thi trắc nghiệm: 30 phút.

- Môn ngoại ngữ: trình độ A (1 trong 5 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Trung, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí công tác). Hình thức thi: thi viết và thi nói. Thời gian thi viết: 90 phút; thời gian thi nói: 15 phút.

- Môn tin học văn phòng: thi thực hành trên máy hoặc thi trắc nghiệm, nếu thi trắc nghiệm, thời gian thi: 30 phút; nếu thi trên máy, thời gian thi: 60 phút.

c) Đối với thí sinh đăng ký tuyển dụng vào công chức loại C, Hội đồng tuyển dụng của cơ quan căn cứ vào các văn bằng, chứng chỉ, hình thức, sức khỏe, phẩm chất của người dự tuyển (có thể kết hợp với kiểm tra trực tiếp tay nghề) để quyết định tuyển dụng.

d) Đối với người dự tuyển vào làm việc ở các vùng, địa phương có nhu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số thì có thể thay thế môn ngoại ngữ bằng tiếng dân tộc thiểu số. Yêu cầu trình độ, hình thức thi, thời gian thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển công chức quyết định.

d) Đối với một số ngành đặc thù hoặc công việc cần thiết sử dụng ngoại ngữ, tin học ở trình độ cao hơn mặt bằng chung như ngoại giao, thương mại, hợp tác quốc tế, phiên dịch, khoa học công nghệ, tin học.... thì căn cứ vào yêu cầu cụ thể của công việc, Hội đồng tuyển dụng sẽ quyết định mức độ, nội dung, hình thức, thời gian thi đối với môn ngoại ngữ, tin học.

e) Trường hợp tổ chức tuyển dụng vào các vị trí chức danh lãnh đạo từ trường phòng, phó trường phòng trở lên: Các bộ, ngành và địa phương trước khi tổ chức phải xây dựng đề án thi điểm gửi Bộ Nội vụ để thống nhất ý kiến. Đối với các kỳ thi này, các bộ, ngành và tỉnh có thể bổ sung thêm một số môn thi khác như xây dựng và bảo vệ chương trình công tác, xử lý các tình huống trong quản lý, lãnh đạo.

f) Cách tính điểm:

- Điểm môn hành chính nhà nước, môn ngoại ngữ được tính trên cơ sở lấy điểm thi viết nhân hệ số 2 cộng với điểm thi trắc nghiệm (hoặc nói), tổng số điểm đem chia cho 3. Các môn thi còn lại tính hệ số 1.

- Trường hợp quy định tại điểm d khoản 4 mục I của Thông tư này đối với một số ngành đặc thù hoặc công việc liên quan đến lĩnh vực đối ngoại như ngoại giao, hợp tác quốc tế, phiên dịch thì môn ngoại ngữ được tính hệ số 2. Các môn còn lại được tính hệ số 1.

- Trường hợp quy định tại điểm d khoản 4 mục I của Thông tư này đối với một số ngành đặc thù liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin, tin học thì môn tin học được tính hệ số 2. Các môn thi còn lại tính hệ số 1.

g) Kết quả thi tuyển: Kết quả thi tuyển của mỗi kỳ thi chỉ có giá trị đối với kỳ thi đó và không thực hiện bảo lưu kết quả thi.

5. Về thời gian thực hiện chế độ tập sự:

a) Chế độ tập sự chỉ áp dụng đối với công chức loại C, thời gian tập sự là đủ 03 tháng tính từ khi quyết định tuyển dụng có hiệu lực.

b) Trong thời gian tập sự nếu công chức loại C nghỉ việc dưới 5 ngày có lý do được cơ quan trực tiếp sử dụng đồng ý thì được tính thời gian này vào thời gian tập sự theo quy định.

c) Trường hợp công chức nghỉ có lý do vượt quá thời gian nói ở điểm b khoản 5 mục I của Thông tư này hoặc đến nhận việc sau ngày quyết định tuyển

dụng có hiệu lực thì thời gian tập sự phải kéo dài thêm bằng đúng thời gian đến nhận việc chậm hoặc nghỉ việc.

d) Trường hợp cán bộ, công chức đã thôi việc và hưởng chính sách thôi việc, nếu trúng tuyển vào công chức thì trình tự, thủ tục áp dụng như tuyển dụng lần đầu.

6. Về việc điều động, tiếp nhận:

a) Các cơ quan nhà nước cần bổ sung người có năng lực và kinh nghiệm công tác, đáp ứng ngay yêu cầu công việc thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể xem xét điều động, tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước, cơ quan của lực lượng vũ trang, Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Cán bộ, công chức, viên chức được điều động, tiếp nhận phải có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn và thuộc các đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP đã được sửa đổi tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 09/2007/NĐ-CP.

c) Khi thực hiện việc điều động, tiếp nhận hướng dẫn tại điểm a và điểm b khoản 6 mục I của Thông tư này, phải đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch trong cơ quan và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

d) Việc bổ nhiệm ngạch và chuyển xếp lương đối với người được điều động, tiếp nhận thực hiện theo quy định chung của Nhà nước.

đ) Sau khi thực hiện việc điều động, tiếp nhận cán bộ, công chức hướng dẫn tại Thông tư này, cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức gửi báo cáo (theo mẫu kèm theo Thông tư này) về Bộ Nội vụ để theo dõi và tổng hợp chung.

II. VỀ XÉT CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC

1. Công chức loại B hoặc loại C đã tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung học, nếu cơ quan có vị trí, nhu cầu công tác và được bố trí vào các vị trí làm việc phù hợp với trình độ đào tạo mới và đạt đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định thì được xem xét chuyển sang công chức loại A hoặc loại B. Công chức sau khi chuyển loại được bổ nhiệm vào ngạch công chức tương ứng.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại công chức:

a) Cơ quan, đơn vị có vị trí, nhu cầu trên cơ sở cơ cấu công chức của cơ quan đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Thời gian thâm niên đối với mỗi trường hợp khi xét chuyển loại công chức;

- Công chức loại C chuyển sang công chức loại B phải có thời gian làm việc liên tục ở vị trí của công chức loại C là 3 năm (đủ 36 tháng);

- Công chức loại B chuyển sang công chức loại A phải có thời gian làm việc liên tục ở vị trí của công chức loại B là 3 năm (đủ 36 tháng);

- Công chức loại C chuyển sang công chức loại A phải có thời gian làm việc liên tục ở vị trí của công chức loại C là 5 năm (đủ 60 tháng);

c) Đạt yêu cầu trình độ về văn bằng, chứng chỉ và tiêu chuẩn nghiệp vụ quy định của ngạch công chức ứng với loại công chức xét chuyển;

d) Hoàn thành tốt các nghĩa vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức;

đ) Không trong thời gian đang thi hành kỷ luật.

3. Trình tự xét chuyển loại công chức:

a) Công chức có đủ điều kiện và tiêu chuẩn nêu trên nếu có nguyện vọng chuyển loại công chức phải làm đơn đề nghị gửi cơ quan có thẩm quyền quản lý và sử dụng công chức xem xét, giải quyết.

b) Căn cứ vào phân cấp thẩm quyền quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có trách nhiệm xem xét đánh giá trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức và căn cứ vào nhu cầu của cơ quan để làm văn bản đề nghị kèm danh sách trích ngang gửi cơ quan có thẩm quyền chuyển loại công chức xem xét (qua Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Sở Nội vụ).

c) Cơ quan có thẩm quyền chuyển loại công chức phải thành lập Hội đồng chuyển loại công chức để xem xét đánh giá trình độ, năng lực, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức đề nghị chuyển loại. Hội đồng này có nhiệm vụ như Hội đồng kiểm tra chuyển ngạch quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 22 Nghị định số 117/2003/NĐ-CP.

d) Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện quy định và cơ cấu ngạch công chức trong từng cơ quan, tổ chức, Hội đồng chuyển loại công chức lập danh sách đề nghị cấp có thẩm quyền quản lý công chức xem xét quyết định chuyển loại cho công chức đồng thời thông báo để cơ quan được giao thẩm quyền bổ nhiệm ngạch mới cho công chức được chuyển loại.

đ) Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bộ, ngành và tỉnh) báo cáo danh sách công chức được

chuyển loại về Bộ Nội vụ để kiểm tra và tổng hợp chung (theo mẫu kèm theo Thông tư này).

e) Việc xếp lương đối với công chức được bổ nhiệm vào ngạch mới thực hiện theo hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức của nhà nước.

f) Người đứng đầu cơ quan ký văn bản đề nghị hoặc ra quyết định chuyển loại cho công chức phải chịu trách nhiệm về đối tượng, tiêu chuẩn, điều kiện của công chức được đề nghị chuyển loại.

III. VỀ TỔ CHỨC THI NÂNG NGẠCH

1. Các quy định về việc cử công chức dự thi nâng ngạch

a) Chậm nhất là ngày 31 tháng 03 hàng năm, căn cứ vào nhu cầu và cơ cấu ngạch công chức, các cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức lập kế hoạch nhu cầu công chức dự thi nâng ngạch đối với các ngạch công chức chuyên ngành. Sau đó gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp và thông báo chỉ tiêu dự thi. Quá thời gian kể trên, cơ quan nào không gửi văn bản đăng ký coi như không có nhu cầu cử công chức dự thi nâng ngạch năm đó.

b) Căn cứ vào hướng dẫn tổ chức thi nâng ngạch và chỉ tiêu dự thi các ngạch công chức chuyên ngành do cơ quan quản lý nhà nước về nâng ngạch thông báo, các cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức tiến hành tổ chức sơ tuyển cử công chức dự thi theo đúng quy định.

c) Sau khi sơ tuyển, các bộ, ngành, tỉnh gửi Quyết định cử công chức dự thi nâng ngạch kèm danh sách trích ngang của công chức đủ điều kiện dự thi theo mẫu về cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức.

d) Hồ sơ của công chức được cử dự thi nâng ngạch chuyên viên chính và tương đương không phải gửi về cơ quan có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch mà do cơ quan có thẩm quyền cử công chức dự thi lưu giữ, quản lý. Riêng đối với kỳ thi nâng ngạch cao cấp, hồ sơ đăng ký dự thi của công chức gửi về cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi. Sau khi kết quả thi được cấp có thẩm quyền công nhận, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi gửi hồ sơ và danh sách của những công chức đạt kết quả về Bộ Nội vụ để bổ nhiệm vào ngạch và lưu trữ theo quy định.

đ) Các bộ, ngành, địa phương cử công chức dự thi nâng ngạch phải chịu trách nhiệm về việc cử công chức dự thi không đúng quy định. Công chức nếu sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, kê khai không đúng sự thật để

đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định và hủy kết quả dự thi.

Trường hợp khi kiểm tra phát hiện công chức được cử dự thi không đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện quy định hoặc không đúng nhu cầu, vị trí công tác thì không được tham dự kỳ thi, nếu đã thi thì kết quả thi sẽ bị hủy bỏ, nếu đã bổ nhiệm vào ngạch dự thi thì phải thu hồi Quyết định bổ nhiệm.

e) Trước khi tổ chức kỳ thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo danh sách người dự thi với cơ quan quản lý nhà nước về nâng ngạch để kiểm tra (theo mẫu báo cáo kèm theo Thông tư này).

g) Công chức không đạt kết quả trong kỳ thi nâng ngạch, nếu thời gian sau được tiếp tục cử dự thi nâng ngạch thì phải thi lại đầy đủ các môn thi theo quy định.

h) Cơ quan quản lý nhà nước về nâng ngạch thực hiện giám sát, kiểm tra việc tổ chức các kỳ thi nâng ngạch do các cơ quan được giao thẩm quyền thực hiện.

2. Về tiêu chuẩn và điều kiện đăng ký dự thi nâng ngạch.

Công chức dự thi nâng ngạch phải đạt tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự thi: có đủ văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng; đạt bậc lương tối thiểu chênh lệch không quá tương đương hai bậc lương so với bậc 1 của ngạch đăng ký dự thi và đủ các điều kiện cần thiết khác theo quy định.

3. Hội đồng thi nâng ngạch công chức:

a) Thành viên Hội đồng thi nâng ngạch công chức gồm: Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên Hội đồng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch quyết định;

b) Các thành viên tham gia giúp việc cho Hội đồng thi (Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách) do Chủ tịch Hội đồng thi quyết định. Những thành viên đã tham gia vào Ban coi thi, Ban phách không tham gia Ban chấm thi.

4. Về bổ nhiệm vào ngạch

a) Căn cứ vào quyết định công nhận kết quả kỳ thi nâng ngạch của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch, cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch cho công chức đạt kết quả kỳ thi theo quy định. Sau đó báo cáo về Bộ Nội vụ để theo dõi chung.

b) Kết thúc kỳ thi nâng ngạch, cơ quan có thẩm quyền tổ chức kỳ thi báo cáo kết quả tổ chức kỳ thi về Bộ Nội vụ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi tuyển dụng công chức vào các cơ quan hành chính nhà nước thì thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2004/TT-BNV ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan hành chính Nhà nước và theo Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

3. Bãi bỏ những nội dung hướng dẫn thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước tại Thông tư số 74/2005/TT-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP, Nghị định số 116/2003/NĐ-CP và Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị; về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước; về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước.

4. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
ĐỖ QUANG TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..... ngày.... tháng.... năm.....

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN CÔNG CHỨC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2007/TT-BNV

ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Nội vụ)

Tên tôi là:

Nam, Nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ đào tạo:

Thuộc đối tượng ưu tiên (ghi thuộc đối tượng ưu tiên nào):

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ, công chức, ngạch..... tôi thấy bản thân tôi có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi tuyển. Vì vậy tôi làm đơn này xin đăng ký dự tuyển tại Hội đồng thi..... Nếu trúng tuyển tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Bản khai lý lịch;

2. Giấy chứng nhận sức khỏe;

3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan khác
gồm:

.....

4. 2 phong bì, 2 ảnh cỡ 4x6.

Toàn bộ bản chụp văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan khác trong

hồ sơ dự tuyển của tôi nêu trên khi được thông báo trúng tuyển, tôi sẽ hoàn chỉnh lại theo đúng quy định.

Tôi xin cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là sự thật, đúng và đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ dự tuyển, nếu sai thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ.

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ XÉT CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC NĂM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2007/TT-BNV ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Nội vụ)

Tên đơn vị	TT	Họ và tên	Năm sinh	Ngạch công chức hiện tại	Mã ngạch	Thời gian giữ ngạch	Hệ số lương	Tháng năm xếp	Bảng TN ĐHCĐTHCN	Năm tốt nghiệp	QLNN	Bồi dưỡng NV khác	Ngoại ngữ	Tin học	Đề nghị chuyển loại và xếp lương				Thời gian tính năng bậc lần sau
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Vụ/Sở...	1																		
	2																		
UBND	1																		
huyện	2																		
Tổng cộng																			

BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND TỈNH....

(Ký tên, đóng dấu)

BỘ, NGÀNH, TỈNH

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐƯỢC ĐIỀU ĐỘNG, TIẾP NHẬN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2007/TT-BNV ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Nội vụ)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán	Chức đanh	Cơ quan, đơn vị công tác cũ	Được điều động, tiếp nhận về...	Kể từ ngày, tháng, năm	Chức đanh đảm nhiệm	Ngạch CC được bổ nhiệm	Mã ngạch	Bậc lương	Hệ số lương	Tháng năm xếp	Thời gian nâng bậc lương lần sau	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Chú thích:

- Mục 7: Ghi rõ điều động, tiếp nhận về đơn vị nào (Cục, Vụ, Văn phòng của Bộ, ngành hoặc Sở, ban, ngành hay UBND cấp huyện thuộc tỉnh...)
- Mục 8: Ghi rõ được điều động, tiếp nhận kể từ ngày, tháng, năm nào
- Mục 9: Ghi rõ chức danh đảm nhiệm: chuyên viên, chuyên viên chính.....; lãnh đạo cấp Vụ, cấp sở....
- Mục 10: Ghi rõ ngạch công chức được bổ nhiệm khi tiếp nhận, điều động về.

BỘ TRƯỞNG/CHỦ TỊCH UBND TỈNH

(Ký tên, đóng dấu)

BỘ:

HỘI ĐỒNG THI NĂNG NGẠCH

..... Ngày..... tháng.... năm 200.....

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH THÍ SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN DỰ THI NĂNG NGẠCH....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2007/TT-BNV ngày 04 tháng 7 năm 2007 của Bộ Nội vụ)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán	Chức danh	Cơ quan	Dân tộc	Đơn	Đánh giá	Lý lịch	Mã ngạch	Hệ số lương	TG giữ ngạch	ĐH	QLNN	BDNV khác	NNg	Tin học	Đề tài	Miễn NN	Kết luận	Lý do
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

TM HỘI ĐỒNG THI NĂNG NGẠCH...

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 08/2007/NĐ-CP NGÀY 15-01-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 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; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000 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,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị (sau đây gọi chung là Nghị định số 115/2003/NĐ-CP), như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung các khoản 1 và 2 Điều 6:

"Điều 6. Ưu tiên trong thi tuyển công chức dự bị

1. Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động, thương binh, người hưởng chính sách như thương binh được cộng 30 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

2. Con liệt sĩ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động, người có học vị tiến sĩ về chuyên ngành đào tạo phù hợp với nhu cầu tuyển dụng được cộng 20 điểm vào tổng kết quả thi tuyển.

.....".

2. Sửa đổi, bổ sung các khoản 3 và 5 Điều 7:

"Điều 7. Ưu tiên trong xét tuyển công chức dự bị

.....;

3. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

.....;

5. Con thương binh, con bệnh binh, con của người hoạt động cách mạng trước tổng khởi nghĩa (từ ngày 19 tháng 8 năm 1945 trở về trước), con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, con Anh hùng Lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động;

.....".

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 8:

"Điều 8. Kế hoạch tuyển dụng công chức dự bị

.....;

3. Việc tuyển dụng công chức dự bị được thực hiện đối với các ngạch thuộc công chức loại A hoặc loại B tùy thuộc vào nhu cầu của từng cơ quan và phải được thể hiện trong kế hoạch tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức dự bị. Khi triển khai thực hiện kế hoạch tuyển dụng, công chức dự bị có thể được tuyển theo từng ngạch công chức do cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức quyết định;

.....".

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 11:

"Điều 11. Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị

1. Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị 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, gồm: Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên Hội đồng (trong đó có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng).

3. Hội đồng tuyển dụng được thành lập các bộ phận giúp việc, gồm: Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách".

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 12:

"Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị

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. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển;

2. Thông báo công khai: kế hoạch tổ chức tuyển dụng; tiêu chuẩn và điều kiện dự tuyển; các môn thi, hình thức và nội dung thi; nội quy kỳ thi; thời gian, địa điểm thi và thu phí dự tuyển theo quy định;

3. Tiếp nhận và xét hồ sơ dự tuyển; tổ chức sơ tuyển (nếu có); thông báo công khai danh sách những người đủ điều kiện và tiêu chuẩn dự tuyển; gửi giấy báo tới người đăng ký dự tuyển đến tham dự kỳ thi;

4. Thành lập Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách;

5. Tổ chức thu phí dự tuyển và chi tiêu theo quy định;

6. Tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển theo đúng quy chế;

7. Chỉ đạo và tổ chức chấm thi theo đúng quy chế;

8. Báo cáo kết quả tuyển dụng lên người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức để xem xét và ra quyết định công nhận kết quả; công bố kết quả tuyển dụng;

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo của người dự tuyển".

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 16:

"Điều 16. Về thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị:

1. Thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị được quy định cụ thể như sau:

a) Công chức dự bị được tuyển để bổ sung cho công chức loại A: 12 tháng;

b) Công chức dự bị được tuyển để bổ sung cho công chức loại B: 06 tháng.

2. 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 thực hiện nhiệm vụ tại các cơ quan hành chính các cấp và hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước theo quy định".

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 18:

"Điều 18. Chế độ, chính sách đối với công chức dự bị và người hướng dẫn công chức dự bị

.....

3. Khi được tuyển dụng chính thức, công chức dự bị được bổ nhiệm vào ngạch đăng ký tuyển dụng và được hưởng 100% tiền lương của bậc hiện hưởng. Thời điểm này bắt đầu được tính để xét nâng lương cho công chức theo quy định của pháp luật.

.....".

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 19:

"Điều 19. Đánh giá, bổ nhiệm công chức dự bị vào ngạch công chức

1. Khi hoàn thành chế độ công chức dự bị theo quy định, 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.

.....”.

Điều 2. Hiệu lực và hướng dẫn thi hành

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

2. Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 3. 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

NGUYỄN TÁN DŨNG

**THÔNG TƯ SỐ 06/2007/TT-BNV NGÀY 04-7-2007
CỦA BỘ NỘI VỤ**

Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 08/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị và hướng dẫn bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị

Thi hành Nghị định số 08/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị (sau đây gọi chung là Nghị định số 08/2007/NĐ-CP) và Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung về chế độ công chức dự bị như sau:

I. VỀ VIỆC TUYỂN DỤNG VÀ SỬ DỤNG CÔNG CHỨC DỰ BỊ

1. Về đăng ký dự tuyển và thực hiện việc tuyển dụng công chức dự bị

a) Người đăng ký dự tuyển công chức dự bị phải làm hồ sơ dự tuyển nộp cho Hội đồng tuyển dụng theo đúng quy định. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan đưa vào hồ sơ dự tuyển phải ghi cam đoan là được chụp đúng từ bản chính, do người dự tuyển ký tên và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

b) Thông báo trúng tuyển: Hội đồng tuyển dụng phải niêm yết công khai danh sách trúng tuyển tại nơi người đăng ký dự tuyển nộp hồ sơ đồng thời gửi thông báo kết quả trúng tuyển cho người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo đã trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ dự tuyển như quy định và xuất trình bản gốc các loại văn bằng, chứng chỉ hoặc các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có) cho cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức. Trường hợp vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn, tang gia... thì có thể được kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 15 ngày và phải có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

d) Khi kiểm tra hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, nếu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phát hiện và xác minh thấy văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp hoặc không thuộc diện được ưu tiên tuyển dụng (nếu có) như kê khai trong hồ sơ dự tuyển thì kết quả trúng tuyển đương nhiên bị huỷ bỏ.

đ) Sau khi kết luận người trúng tuyển đã hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng công chức dự bị ra quyết định tuyển dụng người trúng tuyển vào công chức dự bị theo quy định.

2. Về điều kiện tuyển dụng công chức dự bị

a) Người đăng ký dự tuyển làm công chức dự bị trong các cơ quan Nhà nước phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển bảo đảm đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã được thông báo công khai. (Mẫu đơn đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Về văn bằng, chứng chỉ: Người đăng ký dự tuyển cần có đủ các văn bằng, chứng chỉ có trình độ phù hợp với yêu cầu của ngạch dự tuyển mà không phân biệt loại hình đào tạo, kết quả đào tạo, không phân biệt trường công lập và ngoài công lập.

c) Căn cứ vào tính chất và đặc điểm chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí, chức danh ngạch công chức cần bổ sung, cơ quan tuyển dụng công chức dự bị có thể bổ sung thêm một số điều kiện dự tuyển, nhưng điều kiện bổ sung không được trái với quy định hiện hành của Nhà nước. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức dự bị phải chịu trách nhiệm cá nhân về các điều kiện bổ sung trái pháp luật.

d) Ngoài các đối tượng thuộc diện ưu tiên đã được Chính phủ quy định, các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương không tự quy định thêm các đối tượng ưu tiên khác.

3. Về Hội đồng tuyển dụng

a) Thành viên Hội đồng tuyển dụng công chức dự bị gồm: Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức lựa chọn, quyết định. Trong đó một Ủy viên kiêm Thư ký Hội đồng là công chức được giao phụ trách công tác tuyển dụng của tổ chức tham mưu giúp việc cho cơ quan có thẩm quyền quản lý công chức.

b) Những người tham gia bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng (Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban phách) do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng lựa chọn,

quyết định. Không cử những người đã tham gia vào Ban coi thi, Ban phách tham gia Ban chấm thi.

c) Không cử những người có quan hệ nhân thân với người đăng ký dự tuyển (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) tham gia vào Hội đồng tuyển dụng và các bộ phận có trách nhiệm giúp việc cho Hội đồng tuyển dụng.

4. Về các môn thi và cách tính điểm:

a) Đối với các kỳ thi tuyển công chức dự bị để bổ sung cho công chức loại A, người dự tuyển phải dự thi đủ các môn thi sau:

- Môn hành chính nhà nước bao gồm các nội dung liên quan đến quản lý hành chính nhà nước và kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành (nếu có) phù hợp với yêu cầu tuyển dụng. Hình thức thi: thi viết và thi trắc nghiệm. Thời gian thi viết: 120 phút; thời gian thi trắc nghiệm: 30 phút.

- Môn ngoại ngữ (1 trong 5 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Trung, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí công tác) trình độ B. Hình thức thi: thi viết và thi nói. Thời gian thi viết: 90 phút; thời gian thi nói: 15 phút.

- Môn tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc trắc nghiệm. Nếu thi trắc nghiệm, thời gian thi: 30 phút; nếu thi trên máy, thời gian thi: 60 phút.

b) Đối với các kỳ thi tuyển công chức dự bị để bổ sung cho công chức loại B, người dự tuyển phải dự thi đủ các môn thi sau:

- Môn hành chính nhà nước bao gồm các nội dung liên quan đến quản lý hành chính nhà nước và kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành (nếu có) phù hợp với yêu cầu tuyển dụng. Hình thức thi: thi viết và thi trắc nghiệm. Thời gian thi viết: 90 phút; thời gian thi trắc nghiệm: 30 phút.

- Môn ngoại ngữ (1 trong 5 thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Trung, Đức hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí công tác) trình độ A. Hình thức thi: thi viết và thi nói. Thời gian thi viết: 60 phút; thời gian thi nói: 15 phút.

- Môn tin học văn phòng: Thi thực hành trên máy hoặc trắc nghiệm. Nếu thi trắc nghiệm, thời gian thi: 30 phút; nếu thi trên máy, thời gian thi: 60 phút.

c) Đối với người dự tuyển vào làm việc ở các vùng, địa phương có nhu cầu sử dụng tiếng dân tộc thiểu số thì có thể thay thế môn ngoại ngữ bằng tiếng dân tộc thiểu số. Yêu cầu trình độ, hình thức thi, thời gian thi do Chủ tịch Hội đồng thi tuyển công chức dự bị quyết định.

d) Đối với một số ngành đặc thù hoặc công việc cần thiết sử dụng ngoại ngữ, tin học ở trình độ cao hơn mặt bằng chung như ngoại giao, thương mại, hợp tác quốc tế, phiên dịch, khoa học công nghệ, tin học... thì căn cứ vào yêu cầu cụ thể của công việc, Hội đồng tuyển dụng sẽ quyết định mức độ, nội dung, hình thức, thời gian thi đối với môn ngoại ngữ, tin học.

đ) Cách tính điểm:

- Điểm môn hành chính nhà nước, môn ngoại ngữ được tính trên cơ sở lấy điểm thi viết nhân hệ số 2 cộng với điểm thi trắc nghiệm (hoặc nói), tổng số điểm đem chia cho 3. Các môn thi còn lại tính hệ số 1.

- Trường hợp quy định tại điểm d khoản 4 mục 1 của Thông tư này đối với một số ngành đặc thù hoặc công việc liên quan đến lĩnh vực đối ngoại như ngoại giao, hợp tác quốc tế, phiên dịch thì môn ngoại ngữ được tính hệ số 2. Các môn còn lại được tính hệ số 1.

- Trường hợp quy định lại điểm d khoản 4 mục I của Thông tư này đối với một số ngành đặc thù liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin, tin học thì môn thi tin học được tính hệ số 2. Các môn thi còn lại tính hệ số 1.

5. Về thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị

a) Thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị là đủ 12 tháng đối với người được tuyển để bổ sung cho công chức loại A và đủ 06 tháng đối với người được tuyển để bổ sung cho công chức loại B tính từ khi quyết định tuyển dụng có hiệu lực.

b) Trong thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị, nếu công chức dự bị nghỉ việc có lý do dưới 15 ngày đối với công chức dự bị cho công chức loại A và 10 ngày đối với công chức dự bị cho công chức loại B mà được cơ quan trực tiếp sử dụng đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị.

c) Trường hợp nghỉ có lý do vượt quá thời gian nói ở điểm b khoản 5 mục I của Thông tư này hoặc đến nhận việc sau ngày quyết định tuyển dụng có hiệu lực thì thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị phải kéo dài thêm bằng đúng thời gian đến nhận việc chậm hoặc nghỉ việc.

6. Về chế độ, chính sách đối với một số trường hợp trong tuyển dụng công chức dự bị

a) Các trường hợp được tuyển dụng vào công chức dự bị sau ngày 01 tháng 7

năm 2003 đến nay nếu đã đủ hoặc vượt thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 08/2007/NĐ-CP mà chưa được bổ nhiệm chính thức vào ngạch công chức thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý công chức dự bị tiến hành đánh giá và bổ nhiệm những công chức dự bị này vào ngạch công chức. Mốc thời gian để nâng bậc lương lần sau và thâm niên giữ ngạch được tính kể từ khi công chức dự bị đã thực hiện chế độ công chức dự bị đủ 12 tháng (đối với công chức loại A) và đủ 06 tháng (đối với công chức loại B).

b) Các trường hợp được tuyển dụng vào công chức dự bị tại các cơ quan nhà nước mà trước đó đã có thời gian liên tục thực hiện chế độ hợp đồng, có đóng bảo hiểm xã hội tại chính các cơ quan này từ trước ngày 1 tháng 7 năm 2003 mà không thuộc diện hợp đồng lao động quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, nếu làm công việc trước đó phù hợp với ngạch công chức đăng ký dự tuyển và đã đạt đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại thời điểm hợp đồng lần đầu thì thời gian làm hợp đồng được tính vào thời gian thực hiện chế độ công chức dự bị. Thời gian vượt quá thời hạn thực hiện chế độ công chức dự bị được tính để thực hiện nâng lương và thâm niên giữ ngạch theo quy định hiện hành của Nhà nước.

c) Những trường hợp đã hoàn thành chế độ công chức dự bị theo quy định về thời gian dự bị (24 tháng) tại Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị và được bổ nhiệm vào ngạch công chức thì được lấy chênh lệch thời gian dự bị trước đây (24 tháng) so với quy định thời gian dự bị tại Nghị định số 08/2007/NĐ-CP để tính vào thâm niên giữ ngạch.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi tuyển dụng công chức dự bị thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 08/2003/TT-BNV ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2003/NĐ-CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị và thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

3. Bãi bỏ những nội dung hướng dẫn về chế độ công chức dự bị tại Thông tư số 74/2005/TT-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 115/2003/NĐ-CP, Nghị định số 116/2003/NĐ-CP và Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ công chức dự bị; về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước; về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan nhà nước.

4. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
ĐỖ QUANG TRUNG

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 71/2007/TTLT-BTC-BNV
NGÀY 26-6-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH - BỘ NỘI VỤ

Hướng dẫn sửa đổi Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV
ngày 17-01-2006 của liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện
Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17-10-2005 của Chính phủ quy định chế độ
tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính
đối với các cơ quan nhà nước

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Để phù hợp với tình hình thực tế, Liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước như sau:

1. Sửa đổi gạch đầu dòng thứ 3 điểm g khoản 2 mục II Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV như sau:

“ - Tạm chi trước thu nhập tăng thêm:

Để động viên cán bộ công chức phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; căn cứ tình hình thực hiện của quý trước, nếu xét thấy cơ quan có khả năng tiết kiệm được kinh phí; Thủ trưởng cơ quan căn cứ vào số kinh phí có thể tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức trong cơ quan theo quý. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 60% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định trong một quý của cơ quan.

Kết thúc năm, trước ngày 31/01 năm sau, cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ tự xác định số kinh phí tiết kiệm được của năm trước gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thanh toán thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định. Trên cơ sở văn bản đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán thu nhập tăng thêm cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ (bao gồm cả

thanh toán tạm ứng và thanh toán trực tiếp) bảo đảm không vượt quá mức tối đa quy định.

Khi quyết toán của cơ quan được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trường hợp số kinh phí thực tiết kiệm cao hơn, đơn vị được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định. Trường hợp số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của cơ quan thực hiện chế độ tự chủ, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của cơ quan.”

2. Tổ chức thực hiện

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

Những quy định khác tại Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí vẫn có hiệu lực thi hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Thứ trưởng

ĐẶNG QUỐC TIẾN

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

ĐỖ HOÀNG ANH TUẤN

**THÔNG TƯ SỐ 04/2007/TT-BNV NGÀY 21-6-2007
CỦA BỘ NỘI VỤ**

**Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP
ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP
ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của
Nghị định số 116/2003/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ,
công chức trong các đơn vị sự nghiệp của nhà nước**

Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 116/2003/NĐ-CP) và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công tác tuyển dụng, chuyển loại và thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây gọi chung là viên chức) như sau:

I. TUYỂN DỤNG

1. Về đăng ký dự tuyển và thực hiện việc tuyển dụng

a) Về đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải nộp hồ sơ cho Hội đồng tuyển dụng theo đúng yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng. Các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và bản chụp các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ dự tuyển không phải công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Người đăng ký dự tuyển phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã được thông báo công khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ đăng ký dự tuyển (Mẫu đơn đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Về tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đạt yêu cầu, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển và có kết quả học tập trung bình toàn khoá (được

quy đổi theo thang điểm 100) cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 116/2003/NĐ-CP tính từ người có kết quả cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng.

Trường hợp nhiều người có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng bổ sung nội dung phỏng vấn để lựa chọn người có kết quả cao nhất trúng tuyển. Việc tổ chức phỏng vấn được tiến hành như sau:

- Hội đồng tuyển dụng quy định nội dung phỏng vấn, thang điểm cụ thể để tiến hành phỏng vấn người dự tuyển;

- Nội dung phỏng vấn: Nhằm đánh giá về kiến thức giao tiếp; hiểu biết xã hội; nguyện vọng, hướng phấn đấu của người dự tuyển vào vị trí của ngạch được tuyển dụng.

c) Về trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại cơ quan, đơn vị tuyển dụng. Trường hợp vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn... được cơ quan có thẩm quyền xác nhận thì có thể được kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển (theo dấu bưu điện).

Khi kiểm tra hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, nếu cơ quan, đơn vị tuyển dụng phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan không hợp pháp hoặc khai man trong hồ sơ dự tuyển thì báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét huỷ bỏ kết quả trúng tuyển.

Sau khi cơ quan, đơn vị tuyển dụng xác nhận người trúng tuyển đã hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định thì thông báo cho đơn vị sự nghiệp để người đứng đầu đơn vị sự nghiệp hoặc người được uỷ quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thực hiện ký hợp đồng làm việc theo quy định.

2. Về chế độ chính sách đối với một số trường hợp trong tuyển dụng

Đối với trường hợp khi được tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước đã có thời gian công tác liên tục có đóng bảo hiểm xã hội trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước hoặc trước đây là cán bộ, công chức sau đó chuyển ra làm ở các khu vực khác ngoài nhà nước, nay được tuyển dụng và bố trí làm việc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì

quá trình công tác có đóng bảo hiểm xã hội được xem xét để làm cơ sở xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí được tuyển dụng.

3. Thời gian thực hiện chế độ thử việc

a) Thời gian thử việc đối với người được tuyển dụng bằng thời gian của hợp đồng làm việc lần đầu ứng với mỗi loại viên chức. Người được tuyển dụng phải thực hiện đủ thời gian thử việc quy định trong hợp đồng làm việc lần đầu.

b) Trong thời gian thực hiện chế độ thử việc, nếu người thử việc nghỉ việc có lý do chính đáng dưới 15 ngày đối với viên chức loại A; 10 ngày đối với viên chức loại B và 05 ngày đối với viên chức loại C mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian thực hiện chế độ thử việc.

c) Các trường hợp trong thời gian thực hiện chế độ thử việc mà nghỉ sinh con theo quy định của pháp luật, nghỉ ốm hoặc nghỉ vì các lý do khác quá thời hạn quy định tại điểm b khoản 3 mục I Thông tư này thì thời gian nghỉ đó không tính vào thời gian thực hiện chế độ thử việc và phải kéo dài thời gian thực hiện chế độ thử việc cho đủ thời gian thử việc theo quy định.

4. Xử lý kỷ luật viên chức trong thời gian thử việc

a) Viên chức trong thời gian thử việc nếu vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật như đối với cán bộ, công chức theo quy định của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08 tháng 02 năm 2006 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP.

b) Các hình thức kỷ luật được áp dụng đối với viên chức trong thời gian thử việc gồm:

- Khiển trách;
- Cảnh cáo;
- Buộc thôi việc.

II. CHUYỂN LOẠI VIÊN CHỨC

1. Đối tượng được xét chuyển loại

a) Viên chức loại B, loại C (đang hưởng lương ở các ngạch tương đương ngạch cán sự hoặc nhân viên), được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo từ nguồn kinh phí Nhà nước, kinh phí của đơn vị sự nghiệp, kinh phí của

các tổ chức khác hoặc kinh phí cá nhân tự chi trả và đã có bằng tốt nghiệp, nếu được bố trí vào vị trí công tác phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét chuyển loại A hoặc loại B và được bổ nhiệm, xếp lương vào ngạch viên chức phù hợp với vị trí công tác, yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo.

b) Viên chức đang hưởng lương A₀, được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo và đã có bằng tốt nghiệp đại học, nếu được bố trí vào vị trí công tác phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch viên chức phù hợp với vị trí công tác, yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại viên chức

Viên chức có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau thì được xem xét, chuyển loại:

a) Đạt yêu cầu trình độ đào tạo theo quy định của ngạch tương ứng với loại viên chức đề nghị chuyển xếp;

b) Hoàn thành tốt các nghĩa vụ của cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật;

c) Được đơn vị bố trí vào vị trí việc làm phù hợp với tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo chuyên môn của ngạch tương ứng với loại viên chức được chuyển, đồng thời đáp ứng với nhu cầu sử dụng và khả năng tự chủ của đơn vị;

d) Không trong thời gian đang thi hành kỷ luật.

3. Trình tự xét chuyển loại viên chức

a) Đơn vị sự nghiệp khi xét chuyển loại viên chức phải thành lập Hội đồng để xem xét về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức theo quy định tại khoản 2 mục II Thông tư này và nhu cầu sử dụng của đơn vị.

Thành phần Hội đồng xét chuyển loại viên chức có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp;
- Các uỷ viên Hội đồng khác là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên môn của đơn vị sự nghiệp, trong đó có đại diện lãnh đạo bộ phận viên chức đang công tác, đại diện lãnh đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và có một uỷ viên kiêm thư ký Hội đồng.

Trường hợp đơn vị sự nghiệp không đủ 05 thành viên để thành lập Hội đồng theo quy định hoặc viên chức được xét chuyển loại là người đứng đầu

đơn vị sự nghiệp thì cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp thành lập Hội đồng xét chuyển loại viên chức. Hội đồng xét chuyển loại có 05 hoặc 07 thành viên do người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp quyết định.

b) Căn cứ kết quả của Hội đồng xét chuyển loại viên chức, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp có văn bản (kèm danh sách trích ngang viên chức đề nghị xét chuyển loại) đề nghị cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét và gửi danh sách xét chuyển loại viên chức về Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là Bộ, ngành) qua Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) qua Sở Nội vụ phê duyệt trước khi ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức.

4. Trách nhiệm tổ chức xét chuyển loại viên chức

a) Các Bộ, ngành, tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét chuyển loại viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý và báo cáo danh sách về Bộ Nội vụ để theo dõi, kiểm tra.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp phải chịu trách nhiệm về các tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được đề nghị xét chuyển loại.

5. Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với viên chức được xét chuyển loại

Viên chức được xét chuyển loại được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch mới tương ứng với loại viên chức được chuyển. Việc xếp lương được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

III. THI NÂNG NGẠCH VIÊN CHỨC

1. Điều kiện về tiền lương

a) Viên chức tham gia thi nâng ngạch phải đạt hệ số lương chênh lệch thấp hơn không quá tương đương hai bậc lương so với bậc một của ngạch dự thi

Ví dụ 1: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 1 (như nghiên cứu viên chính, bác sỹ chính, kỹ sư chính...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A3 nhóm 1 (như nghiên cứu viên cao

cấp, bác sỹ cao cấp, kỹ sư cao cấp...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 4/8, hệ số 5,42.

Ví dụ 2: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 2 (như lưu trữ viên chính, dự báo viên chính bảo vệ thực vật, thư viện viên chính...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A3 nhóm 2 (như lưu trữ viên cao cấp, dự báo viên cao cấp bảo vệ thực vật, thư viện viên cao cấp...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 4/8, hệ số 5,02.

Ví dụ 3: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A1 nhóm 1 (như nghiên cứu viên, bác sỹ, giảng viên, phóng viên...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 1 (như nghiên cứu viên chính, bác sỹ chính, giảng viên chính, phóng viên chính...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 5/9, hệ số 3,66.

b) Trường hợp khác:

Ví dụ 4: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A1 nhóm 1 (như lưu trữ viên, dự báo viên bảo vệ thực vật, thư viện viên...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 2 (như lưu trữ viên chính, dự báo viên chính bảo vệ thực vật, thư viện viên chính...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 5/9, hệ số 3,66.

2. Quy trình, thủ tục cử viên chức tham gia thi nâng ngạch

a) Căn cứ vào hướng dẫn tổ chức thi nâng ngạch của các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc của các cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch, các Bộ, ngành, tỉnh tổ chức sơ tuyển cử viên chức dự thi theo đúng quy định.

b) Hội đồng sơ tuyển gửi kết quả đề nghị cấp có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định cử viên chức dự thi nâng ngạch.

c) Quyết định cử viên chức dự thi nâng ngạch gửi về các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tổ chức kỳ thi kèm danh sách trích ngang của viên chức dự thi theo mẫu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch quy định.

Đối với kỳ thi nâng ngạch lên các ngạch viên chức tương đương với ngạch chuyên viên chính, hồ sơ của viên chức được cử dự thi không phải gửi về các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch mà do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi lưu giữ, quản lý.

Đối với kỳ thi nâng ngạch lên các ngạch viên chức tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp, hồ sơ của viên chức được cử dự thi được gửi về các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch để thẩm định và quản lý.

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định cử viên chức dự thi nâng ngạch phải chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử dự thi.

Trường hợp viên chức được cử dự thi không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc không đúng nhu cầu, vị trí công tác thì không được tham dự kỳ thi, nếu đã thi thì bị huỷ kết quả thi. Viên chức nếu sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, kê khai không đúng sự thật để đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi, khi bị phát hiện sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định và huỷ kết quả dự thi.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 10/2004/TT-BNV ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo.

3. Thông tư này thay thế các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước tại Thông tư số 74/2005/TT-BNV ngày 25 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nội vụ.

4. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
ĐỖ QUANG TRUNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2007/TT-BNV

ngày 21 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nội vụ)

Tên tôi là:

Nam, Nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ đào tạo:

Thuộc đối tượng ưu tiên (ghi thuộc đối tượng ưu tiên nào):

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ, công chức, ngạch..... tôi thấy bản thân tôi có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi tuyển. Vì vậy tôi làm đơn này xin đăng ký dự tuyển tại Hội đồng thi..... Nếu trúng tuyển tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Bản khai lý lịch;
2. Giấy chứng nhận sức khỏe;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan khác (chưa cần công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền), gồm:

.....
.....

4. 2 phong bì, 2 ảnh cỡ 4x6.

Toàn bộ bản chụp văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ dự tuyển của tôi nêu trên khi được thông báo trúng tuyển, tôi sẽ hoàn chỉnh lại theo đúng quy định.

Tôi xin cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là sự thật, đúng và đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ dự tuyển, nếu sai thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng huỷ bỏ.

Kính đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

II. TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP VÀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH KHÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

CHỈ THỊ SỐ 20/2007/CT-TTg NGÀY 24-8-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

**Về việc trả lương qua tài khoản
cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước**

Thực hiện Nghị quyết hội nghị lần thứ ba Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá X về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; Luật Phòng, chống tham nhũng và triển khai Đề án thanh toán không dùng tiền mặt giai đoạn 2006 - 2010 và định hướng đến năm 2020 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo Quyết định số 291/2006/QĐ-TTg ngày 29 tháng 12 năm 2006, Thủ tướng Chính phủ yêu cầu:

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Tiếp tục phối hợp với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán triển khai và mở rộng việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng sau:

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hưởng lương từ ngân sách nhà nước;

- Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng, công nhân và lao động theo hợp đồng lao động thuộc lực lượng vũ trang thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an (các lực lượng thuộc danh mục Mật, Tuyệt mật và Tối mật theo quy định của danh mục bí mật quốc gia sẽ thực hiện việc trả lương theo hình thức thích hợp; các đối tượng công tác ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo sẽ thực hiện khi điều kiện cho phép);

- Các đối tượng khác hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

b) Từ ngày 01 tháng 01 năm 2008 tập trung chỉ đạo các đơn vị trực thuộc và cấp dưới chủ động phối hợp với các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán

tiếp tục triển khai và mở rộng việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng đã nêu ở điểm (a) làm việc trong các cơ quan trung ương, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp tại thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh và một số tỉnh, thành phố, thị xã, khu chế xuất, khu công nghiệp tập trung đã và đang triển khai;

c) Từ ngày 01 tháng 01 năm 2009 tiếp tục mở rộng thực hiện việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng đã nêu ở điểm (a) ở những đơn vị chưa triển khai trên phạm vi cả nước, nơi mà các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán có khả năng đáp ứng việc trả lương qua tài khoản;

d) Định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị về Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

a) Đẩy mạnh tiến độ triển khai giai đoạn 2 của Dự án hiện đại hoá ngân hàng và hệ thống thanh toán nhằm phát triển hệ thống thanh toán quốc gia. Trực tiếp xây dựng, triển khai và chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán thực hiện các đề án thành phần theo lộ trình đã được xây dựng trong Đề án thanh toán không dùng tiền mặt giai đoạn 2006 - 2010 và định hướng đến năm 2020;

b) Bổ sung và hoàn chỉnh bộ máy quản lý nhà nước về hoạt động thanh toán để củng cố môi trường pháp lý và cơ chế chính sách thanh toán đảm bảo quản lý, vận hành, giám sát các hệ thống thanh toán trong nền kinh tế một cách an toàn và hiệu quả;

c) Xây dựng các tiêu chuẩn chung về công nghệ thanh toán để đảm bảo kết nối các hoạt động liên quan đến việc triển khai các phương tiện thanh toán không dùng tiền mặt giữa các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán với các nhà cung cấp các dịch vụ hỗ trợ thanh toán không dùng tiền mặt và giữa các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán với nhau được hiệu quả và an toàn;

d) Định hướng, phối hợp cùng các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán tiếp tục mở rộng cung cấp, hướng dẫn sử dụng các dịch vụ trả lương qua tài khoản, gắn kết chặt chẽ việc sử dụng các phương tiện thanh toán có ứng dụng thành tựu phát triển công nghệ thông tin với các phương tiện thanh toán truyền thống; quy định rõ trách nhiệm của các bên cung ứng và sử dụng dịch vụ, bảo vệ quyền lợi của người sử dụng dịch vụ; đa dạng hoá các dịch vụ thanh toán; đầu tư phát triển công nghệ, cơ sở hạ tầng dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt;

đ) Là đơn vị đầu mối triển khai, tổng hợp tình hình thực hiện Chỉ thị báo

cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ 6 tháng, hàng năm; tổ chức sơ kết thực hiện vào cuối năm 2009 và tổng kết vào cuối năm 2010.

3. Bộ Tài chính

a) Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và Kho bạc Nhà nước phối hợp chặt chẽ với Ngân hàng Nhà nước và các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán triển khai thực hiện nghiêm túc việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng đã nêu ở mục 1;

b) Tham mưu xây dựng các chính sách thuế phù hợp theo hướng tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán mở rộng dịch vụ trả lương qua tài khoản và phát triển các dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt khác.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Nghiên cứu đề xuất với Chính phủ trình Quốc hội sửa đổi, bổ sung các điều khoản quy định về trả lương cho người lao động trong Bộ luật Lao động cho phù hợp với tình hình thực tế hiện nay, khuyến khích và tạo hành lang pháp lý cho hoạt động trả lương qua tài khoản đối với các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

5. Bộ Thông tin và Truyền thông

Quản lý, giám sát và phát triển cơ sở hạ tầng kỹ thuật viễn thông nhằm đảm bảo các đường truyền thông tin ổn định, thông suốt và có tính bảo mật để phục vụ hoạt động thanh toán không dùng tiền mặt nói chung và việc trả lương qua tài khoản nói riêng.

6. Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

Chủ trì, phối hợp với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo tổ chức công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các kiến thức về lợi ích và cách thức tiến hành mở, sử dụng tài khoản, sử dụng các phương tiện thanh toán không dùng tiền mặt.

7. Các cơ quan thông tấn, báo chí

Các cơ quan thông tấn, báo chí các cấp từ Trung ương đến địa phương, đặc biệt Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam chọn thời điểm và dành thời gian phát sóng phù hợp để tuyên truyền sự cần thiết và lợi ích của việc trả lương qua tài khoản trên cơ sở sử dụng các phương tiện thanh toán không dùng tiền mặt.

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 Chỉ thị này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TÁN DŨNG

**THÔNG TƯ SỐ 02/2007/TT-BNV NGÀY 25-5-2007
CỦA BỘ NỘI VỤ**

**Hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch,
chuyển loại công chức, viên chức**

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 162/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về chế độ tiền lương, chế độ trang phục đối với cán bộ, công chức, viên chức kiểm toán Nhà nước và chế độ ưu tiên đối với kiểm toán viên Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 09/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 117/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước;

Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Cán bộ, công chức, viên chức đã được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ, bao gồm:

1. Các chức danh đã được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ ngành tòa án, ngành kiểm sát ban hành kèm theo Nghị quyết số 730/2004/NQ-UBTVQH11 ngày 30 tháng 9 năm 2004 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc phê chuẩn bảng lương chức vụ, bảng phụ cấp chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo của Nhà nước; bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ ngành tòa án, ngành kiểm sát.

2. Cán bộ, công chức đã được xếp lương theo bảng lương chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán Nhà nước ban hành kèm theo Nghị quyết số

1003/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn bảng lương và phụ cấp chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo kiểm toán Nhà nước; bảng lương, phụ cấp, trang phục đối với cán bộ, công chức kiểm toán Nhà nước; chế độ ưu tiên đối với kiểm toán viên Nhà nước.

3. Cán bộ, công chức, viên chức đã được xếp lương theo bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP), gồm:

a) Bảng 2: Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức trong các cơ quan Nhà nước (bao gồm cả cán bộ giữ chức danh do bầu cử thuộc diện xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và công chức ở xã, phường, thị trấn);

b) Bảng 3: Bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

c) Bảng 4: Bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

Cán bộ, công chức, viên chức nêu tại các Khoản 1, 2 và 3 mục I này được cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm vào ngạch (sau đây gọi là ngạch mới) khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức (ngạch cán bộ, công chức, viên chức đang giữ trước khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại, sau đây gọi là ngạch cũ).

II. CÁCH XẾP LƯƠNG

1. Xếp lương khi nâng ngạch công chức, viên chức:

a) Trường hợp chưa hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch cũ thì căn cứ vào hệ số lương đang hưởng ở ngạch cũ để xếp vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch mới. Thời gian hưởng lương ở ngạch mới được tính kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch mới. Thời gian xét nâng bậc lương lần sau ở ngạch mới được tính như sau: Nếu chênh lệch giữa hệ số lương được xếp ở ngạch mới so với hệ số lương đang hưởng ở ngạch cũ bằng hoặc lớn hơn chênh lệch hệ số lương giữa 2 bậc lương liền kề ở ngạch cũ, thì được tính kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch mới; nếu nhỏ hơn chênh lệch hệ số lương giữa 2 bậc lương liền kề ở ngạch cũ, thì được tính kể từ ngày xếp hệ số lương đang hưởng ở ngạch cũ.

b) Trường hợp đang hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch cũ, thì căn cứ vào tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung đang hưởng ở ngạch cũ để xếp vào hệ số lương bằng hoặc cao hơn gần nhất ở ngạch mới. Thời gian hưởng lương ở ngạch mới và thời gian xét nâng bậc lương lần sau ở ngạch mới được tính kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch mới.

Ví dụ 1: Bà Trần Thị A đang hưởng 6% phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch chuyên viên (mã số 01.003) kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2007 (tổng hệ số lương 4,98 cộng 6%VK đang hưởng ở ngạch chuyên viên là 5,28). Bà A đạt kỳ thi nâng ngạch chuyên viên chính và đến ngày 01 tháng 02 năm 2008 được cơ quan có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính (mã số 01.002), thì bà A được căn cứ vào tổng hệ số lương đang hưởng ở ngạch chuyên viên là 5,28 này để xếp vào hệ số lương cao hơn gần nhất là 5,42 bậc 4 ngạch chuyên viên chính. Thời gian hưởng lương ở ngạch chuyên viên chính và thời gian xét nâng bậc lương lần sau ở ngạch chuyên viên chính của bà A được tính kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2008 (ngày ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên chính).

c) Trường hợp có tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung đang hưởng ở ngạch cũ lớn hơn hệ số lương ở bậc cuối cùng trong ngạch mới, thì xếp vào hệ số lương ở bậc cuối cùng trong ngạch mới và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng tổng hệ số lương cộng phụ cấp thâm niên vượt khung đang hưởng ở ngạch cũ. Thời gian hưởng lương ở ngạch mới (kể cả hệ số chênh lệch bảo lưu) và thời gian xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch mới được tính kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch mới.

Hệ số chênh lệch bảo lưu tại điểm c này (tính tròn số sau dấu phẩy 2 số) được hưởng trong suốt thời gian cán bộ, công chức, viên chức xếp lương ở ngạch mới. Sau đó, nếu cán bộ, công chức, viên chức tiếp tục được nâng ngạch hoặc chuyển ngạch khác, thì được cộng hệ số chênh lệch bảo lưu này vào hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng để xếp lương vào ngạch được bổ nhiệm khi nâng ngạch hoặc chuyển ngạch và thôi hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu kể từ ngày hưởng lương ở ngạch mới.

Ví dụ 2: Ông Nguyễn Văn B đang hưởng 15% phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch kiểm ngân viên (mã số 07.047) kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2007 (tổng hệ số lương 3,63 cộng 15%VK đang hưởng ở ngạch kiểm ngân viên là 4,17). Đến ngày 01 tháng 10 năm 2007, ông B đủ điều kiện và được cơ quan

có thẩm quyền quyết định nâng lên ngạch cán sự (mã số 01.004). Do tổng hệ số lương 4,17 đang hưởng ở ngạch kiểm ngân viên lớn hơn hệ số lương 4,06 ở bậc cuối cùng trong ngạch cán sự, nên ông B được xếp vào hệ số lương 4,06 bậc 12 ngạch cán sự và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu 0,11 ($4,17 - 4,06$) kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2007 (ngày bổ nhiệm vào ngạch cán sự). Đến ngày 01 tháng 10 năm 2009, sau đủ 2 năm và có đủ điều kiện, ông B được hưởng 5% phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch cán sự và vẫn tiếp tục được hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu 0,11.

Đến ngày 01 tháng 3 năm 2010, ông B đủ điều kiện và được cơ quan có thẩm quyền quyết định nâng lên ngạch chuyên viên (mã số 01.003) thì ông B được căn cứ vào tổng hệ số lương cộng hệ số chênh lệch bảo lưu và 5% phụ cấp thâm niên vượt khung đang hưởng ở ngạch cán sự là 4,37 ($4,06 + 0,11 + 5\%VK$ của 4,06) để xếp vào hệ số lương cao hơn gần nhất ở ngạch chuyên viên là 4,65 bậc 8 và thôi hưởng hệ số chênh lệch bảo lưu 0,11 kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2010 (ông B đang hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung ở ngạch cán sự nên thời gian hưởng lương ở ngạch chuyên viên và thời gian xét nâng bậc lương lần sau ở ngạch chuyên viên được tính kể từ ngày ký quyết định bổ nhiệm vào ngạch chuyên viên).

2. Xếp lương khi chuyển ngạch trong cùng loại công chức, viên chức:

a) Trường hợp được bổ nhiệm vào ngạch mới trong cùng nhóm ngạch với ngạch cũ (ngạch cũ và ngạch mới có cùng hệ số bậc lương), thì xếp ngang bậc lương và % phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ (kể cả tính thời gian xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có ở ngạch cũ) sang ngạch mới.

b) Trường hợp được bổ nhiệm vào ngạch mới có hệ số lương cùng bậc cao hơn ngạch cũ (ví dụ từ ngạch thuộc A2.2 sang ngạch thuộc A2.1), thì thực hiện như cách xếp lương khi nâng ngạch công chức, viên chức hướng dẫn tại Khoản 1 mục II Thông tư này.

c) Trường hợp được bổ nhiệm vào ngạch mới có hệ số lương cùng bậc thấp hơn ngạch cũ (ví dụ từ ngạch thuộc A2.1 sang ngạch thuộc A2.2), thì thực hiện như cách xếp lương hướng dẫn tại điểm a Khoản 2 này và được hưởng thêm hệ số chênh lệch bảo lưu cho bằng hệ số lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ. Hệ số chênh lệch bảo lưu này được thực hiện như hướng dẫn tại điểm c Khoản 1 mục II Thông tư này.

3. Xếp lương khi chuyển loại công chức, viên chức:

Trường hợp công chức, viên chức đủ tiêu chuẩn và điều kiện được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển loại công chức, viên chức từ loại A0 sang loại A1; từ loại B, loại C sang loại A (gồm A0 và A1) hoặc từ loại C sang loại B, thì thực hiện như cách xếp lương khi nâng ngạch công chức, viên chức hướng dẫn tại Khoản 1 mục II Thông tư này.

4. Xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc và đã có quyết định nâng ngạch, chuyển ngạch, thay đổi ngạch (do được bổ sung hoặc có thay đổi về phân loại công chức, viên chức) từ sau ngày có hướng dẫn chuyển xếp lương cũ sang lương mới theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP (sau ngày 26 tháng 01 năm 2005) đến trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành (trừ các trường hợp quy định tại các Khoản 6, 7, 8 và 10 Mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ và các trường hợp đang được hưởng bảo lưu hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo):

a) Nếu tính lại theo hướng dẫn tại Thông tư này mà được xếp bậc lương, tính thời gian xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) ở ngạch mới có lợi hơn thì được điều chỉnh lại theo hướng dẫn tại Thông tư này.

Riêng thời gian hưởng bậc lương mới (sau khi xếp lại lương theo quy định tại điểm a này) được tính thống nhất kể từ ngày ký quyết định xếp lại bậc lương và không tính truy lĩnh tiền lương, không tính đóng hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế phần chênh lệch giữa kết quả chuyển xếp lại lương theo hướng dẫn tại Thông tư này so với quyết định của cơ quan có thẩm quyền từ sau ngày 26 tháng 01 năm 2005 đến trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

b) Nếu tính lại theo hướng dẫn tại Thông tư này mà không có lợi hơn thì không xếp lại lương đối với các trường hợp này.

III. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Khoản 4 và Khoản 5 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty Nhà nước vào làm việc trong các cơ quan Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

2. Thẩm quyền quyết định xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch và chuyển loại đối với cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả trường hợp quy

định tại điểm a Khoản 4 mục II Thông tư này) thực hiện theo phân cấp hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
ĐỖ QUANG TRUNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 114/2007/NĐ-CP NGÀY 03-7-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

Quy định chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy

CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Phòng, chống ma túy ngày 09 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Pháp lệnh Phòng, chống mại dâm ngày 17 tháng 3 năm 2003;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định các chế độ phụ cấp đối với người làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, viên chức và người làm việc theo chế độ hợp đồng, điều động, biệt phái từ 03 tháng trở lên (sau đây gọi chung là cán bộ, viên chức) làm công tác quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ trong các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy bao gồm:

a) Cơ sở chữa bệnh được thành lập theo Điều 26 của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

b) Cơ sở tổ chức, quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện ma túy tại các địa phương được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án cho phép thực hiện thí điểm theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 16/2003/QH11 ngày 17 tháng 6 năm 2003 của Quốc hội.

Các cơ sở được quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này bao gồm các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động Xã hội; các cơ sở quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện ma túy (sau đây gọi chung là Trung tâm).

3. Các cơ sở bảo trợ xã hội của Nhà nước không áp dụng theo quy định của Nghị định này.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng và cách tính các loại phụ cấp

1. Phụ cấp thu hút đặc thù: áp dụng đối với tất cả cán bộ, viên chức làm việc tại các Trung tâm được quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

2. Phụ cấp ưu đãi theo nghề: áp dụng đối với cán bộ, viên chức làm việc theo chức danh, tiêu chuẩn, nội dung công việc và địa bàn làm việc theo quy định của pháp luật.

3. Nguyên tắc áp dụng:

a) Mỗi cán bộ, viên chức chỉ được hưởng một loại phụ cấp ưu đãi theo nghề với mức phụ cấp ưu đãi cao nhất quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Nghị định này;

b) Các phụ cấp ưu đãi theo nghề quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Nghị định này là những phụ cấp được tính trên mức lương ngạch, bậc hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Điều 4. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí chi trả cho các khoản phụ cấp đối với cán bộ, viên chức theo quy định tại Nghị định này được bảo đảm bằng nguồn ngân sách địa phương nằm ngoài kinh phí chi thường xuyên của các Trung tâm; nguồn cung ứng dịch vụ, lao động sản xuất; từ đóng góp của người nghiện và gia đình người nghiện và các nguồn thu hợp pháp khác.

Đối với năm 2007, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp mức chi của ngân sách địa phương cho các Trung tâm để thực hiện chế độ phụ cấp quy định tại Nghị định này vào nhu cầu tăng lương của ngân sách địa phương và được xử lý bằng nguồn thực hiện tiền lương theo quy định. Từ năm 2008, mức chi này của ngân sách địa phương được bố trí tăng thêm vào kinh phí chi thường xuyên của các Trung tâm.

Chương II

CÁC CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP

Điều 5. Phụ cấp thu hút đặc thù

1. Cán bộ, viên chức làm việc tại các Trung tâm, được hưởng phụ cấp thu hút đặc thù với mức tối thiểu là 500.000 đồng/người/tháng.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định mức cụ thể, phù hợp với khả năng ngân sách địa phương; đặc điểm, nội dung, điều kiện lao động của cán bộ, viên chức và địa bàn trú đóng của các Trung tâm (đồng bằng, vùng núi, vùng sâu, vùng xa), nhưng không thấp hơn 500.000 đồng/người/tháng.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ điều chỉnh mức phụ cấp thu hút đặc thù cho phù hợp với từng thời kỳ.

Điều 6. Phụ cấp ưu đãi theo nghề

1. Phụ cấp ưu đãi y tế:

a) Mức phụ cấp 70% áp dụng đối với cán bộ, viên chức chuyên môn y tế trực tiếp khám, điều trị, chăm sóc, xét nghiệm cho người nghiện ma túy, người bán dâm bị bệnh AIDS giai đoạn IV;

b) Mức phụ cấp 60% áp dụng đối với cán bộ, viên chức chuyên môn y tế trực tiếp khám, điều trị, chăm sóc, xét nghiệm cho người nghiện ma túy, người bán dâm bị bệnh AIDS giai đoạn III;

Việc phân loại lâm sàng bệnh AIDS giai đoạn IV, giai đoạn III quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

c) Mức phụ cấp 50% áp dụng đối với cán bộ, viên chức trực tiếp làm chuyên môn y tế và người trực tiếp làm các công việc trông coi, bảo vệ, vận

chuyển, phục vụ người nghiện ma túy, người bán dâm bị nhiễm HIV/AIDS tại các Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa;

d) Mức phụ cấp 40% áp dụng đối với cán bộ, viên chức trực tiếp làm chuyên môn y tế và người trực tiếp làm các công việc trông coi, bảo vệ, vận chuyển, phục vụ người nghiện ma túy, người bán dâm bị nhiễm HIV/AIDS tại các Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã;

đ) Mức phụ cấp 35% áp dụng đối với cán bộ, viên chức chuyên môn y tế và người trực tiếp phục vụ người nghiện ma túy trong quá trình điều trị cắt cơn, giải độc cho người nghiện ma túy tại các Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa;

e) Mức phụ cấp 30% áp dụng đối với cán bộ, viên chức chuyên môn y tế và người trực tiếp phục vụ người nghiện ma túy trong quá trình điều trị cắt cơn, giải độc cho người nghiện ma túy tại các Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã.

2. Phụ cấp ưu đãi giáo dục:

a) Mức phụ cấp 50% áp dụng đối với cán bộ, viên chức trực tiếp dạy văn hoá, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách và dạy nghề cho người nghiện ma túy, người bán dâm và người nhiễm HIV/AIDS tại các Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa;

b) Mức phụ cấp 40% áp dụng đối với cán bộ, viên chức trực tiếp dạy văn hoá, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách và dạy nghề cho người nghiện ma túy, người bán dâm và người nhiễm HIV/AIDS tại các Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã.

3. Mức phụ cấp 25% áp dụng đối với cán bộ, viên chức làm công tác quản lý không trực tiếp làm chuyên môn y tế, dạy văn hóa, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách và dạy nghề tại các Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa và mức phụ cấp 15% áp dụng đối với cán bộ, viên chức làm công tác này tại các Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Hiệu lực thi hành

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

2. Bãi bỏ Quyết định số 25/2002/QĐ-TTg ngày 01 tháng 02 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ, chính sách đối với cán bộ làm việc tại các cơ sở chữa bệnh được thành lập theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 06 tháng 7 năm 1995 (nay là Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002).

3. Đối với cán bộ, viên chức đã được hưởng chế độ phụ cấp điều trị cắt cơn cho người nghiện ma túy và phụ cấp khám, chữa bệnh cho người nghiện ma túy bị nhiễm HIV/AIDS theo quy định tại khoản b và khoản c Điều 2 Quyết định số 25/2002/QĐ-TTg ngày 01 tháng 02 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ, chính sách đối với cán bộ làm việc tại các cơ sở chữa bệnh được thành lập theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 06 tháng 7 năm 1995, được tính hưởng chế độ phụ cấp kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2004 theo quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Điều 8. Hướng dẫn thi hành

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 9. 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

NGUYỄN TÁN DŨNG

*** HẢI QUAN - KIỂM TOÁN**

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 07/2007/QĐ-TTg NGÀY 12-01-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức hải quan
của tổng cục hải quan thuộc bộ tài chính**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công chức được xếp lương theo các ngạch công chức Hải quan (kể cả Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan) của Tổng cục Hải quan thuộc Bộ Tài chính được áp dụng phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức Hải quan theo quy định sau:

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Kiểm tra viên cao cấp Hải quan được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 10% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

2. Kiểm tra viên chính Hải quan được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 15% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

3. Kiểm tra viên Hải quan được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 20% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

4. Kiểm tra viên Hải quan (cao đẳng) được hưởng phụ cấp ưu đãi theo

nghe bằng 20% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

5. Kiểm tra viên trung cấp Hải quan được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 25% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

6. Nhân viên Hải quan được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 25% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Nguồn kinh phí để chi trả chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức Hải quan quy định tại Quyết định này thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 4. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn thi hành Quyết định này.

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 Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG

Phó Thủ tướng

NGUYỄN SINH HÙNG

**THÔNG TƯ SỐ 05/2007/TT-BLĐTBXH NGÀY 04-4-2007
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn việc tính mức lương hưu đối với công chức, viên chức ngành hải
quan nghỉ hưu theo quy định tại Quyết định số 287/2006/QĐ-TTg
ngày 27 tháng 12 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ**

Căn cứ Quyết định số 287/2006/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc giải quyết phụ cấp thâm niên đối với công chức, viên chức ngành Hải quan nghỉ hưu, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Công chức, viên chức ngành Hải quan nghỉ hưu trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 1993 đến ngày 30 tháng 11 năm 2007, có thời gian công tác trong ngành Hải quan trước ngày 01 tháng 12 năm 2002 chưa được tính đủ khoản phụ cấp thâm niên Hải quan theo quy định tại Nghị định số 96/2002/NĐ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ để tính mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 5 năm cuối cùng trước khi nghỉ hưu.

2. Công chức, viên chức ngành Hải quan nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 12 năm 2002 được hưởng chế độ hưu trí theo quy định tại Nghị định số 236/HĐBT ngày 18 tháng 9 năm 1985 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ), đã được tính hưởng phụ cấp thâm niên Hải quan vào tiền lương để tính lương hưu hàng tháng không thuộc đối tượng áp dụng Thông tư này.

II. CÁCH TÍNH MỨC LƯƠNG HƯU

Mức lương hưu của đối tượng quy định tại khoản 1, Mục I Thông tư này được tính trên mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 5 năm cuối cùng trước khi nghỉ hưu, bao gồm cả phụ cấp thâm niên Hải quan như sau:

1. Tính mức lương hưu tại thời điểm nghỉ hưu được bổ sung phụ cấp thâm niên.

Mức lương hưu tại thời điểm nghỉ hưu được tính trên cơ sở mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội trong 5 năm cuối cùng trước khi nghỉ hưu mà chưa được tính đủ khoản phụ cấp thâm niên Hải quan thì nay được tính bổ sung thêm khoản phụ cấp thâm niên hàng tháng theo quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị định số 96/2002/NĐ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ.

Khoản phụ cấp thâm niên bổ sung tính theo số năm công tác trong ngành Hải quan và mức tiền lương tháng đã hưởng và đóng bảo hiểm xã hội trong 5 năm cuối cùng đã được ghi trong hồ sơ hưu trí của mỗi người.

2. Điều chỉnh mức lương hưu trên cơ sở mức lương hưu tại thời điểm nghỉ hưu đã được tính bổ sung thêm phụ cấp thâm niên.

Mức lương hưu tại thời điểm nghỉ hưu đã được tính theo quy định tại khoản 1 nêu trên được điều chỉnh theo quy định tại các văn bản về điều chỉnh lương hưu qua từng thời kỳ tùy theo thời điểm nghỉ hưu theo các văn bản sau:

- Nghị định số 06/CP ngày 21/01/1997 của Chính phủ về việc giải quyết tiền lương và trợ cấp năm 1997 đối với công chức, viên chức hành chính sự nghiệp, người nghỉ hưu, nghỉ mất sức; lực lượng vũ trang; cán bộ xã, phường và một số đối tượng hưởng chính sách xã hội;

- Nghị định số 175/1999/NĐ-CP ngày 15/12/1999 của Chính phủ về việc điều chỉnh mức tiền 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 từ nguồn kinh phí thuộc ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15/12/2000 của Chính phủ về việc điều chỉnh mức tiền 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;

- 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;

- Nghị định số 208/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về việc điều chỉnh lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội;

- Nghị định số 117/2005/NĐ-CP ngày 15/9/2005 của Chính phủ về việc điều chỉnh lương hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội;

- Nghị định số 118/2005/NĐ-CP ngày 15/9/2005 của Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu chung;

- Nghị định số 93/2006/NĐ-CP ngày 07/9/2006 của Chính phủ về việc điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc;

- Nghị định số 94/2006/NĐ-CP ngày 07/9/2006 của Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu chung.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A, kiểm tra viên chính Hải quan nghỉ hưu ngày 01 tháng 01 năm 1999, có 40 năm công tác trong ngành Hải quan, diễn biến tiền lương trong 5 năm cuối chưa được hưởng chế độ phụ cấp thâm niên Hải quan là:

- Từ 01/01/1994 đến 31/12/1995: hưởng lương hệ số 4,85

- Từ 01/01/1996 đến 31/12/1998: hưởng lương hệ số 5,13

Mức lương hưu của ông A được điều chỉnh như sau:

a) Tính mức lương hưu tại thời điểm nghỉ hưu được bổ sung phụ cấp thâm niên.

Mức tiền lương khi nghỉ hưu tại thời điểm tháng 01/1999 được tính trên mức tiền lương tối thiểu 144.000 đồng/tháng.

Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội trong 5 năm cuối cùng trước khi nghỉ hưu có bổ sung khoản phụ cấp thâm niên Hải quan của ông A được tính lại như sau:

- Tổng tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội từ 01/01/1994 đến 31/12/1994 (12 tháng) được tính bổ sung khoản phụ cấp thâm niên Hải quan:

$4,85 \times 144.000 \text{ đồng} \times 1,36 \times 12 \text{ tháng} = 11.397.888 \text{ đồng}$

- Tổng tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội từ 01/01/1995 đến 31/12/1995 (12 tháng) được tính bổ sung khoản phụ cấp thâm niên Hải quan:

$4,85 \times 144.000 \text{ đồng} \times 1,37 \times 12 \text{ tháng} = 11.481.696 \text{ đồng}$

- Tổng tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội từ 01/01/1996 đến 31/12/1996 (12 tháng) được tính bổ sung khoản phụ cấp thâm niên Hải quan:

$5,13 \times 144.000 \text{ đồng} \times 1,38 \times 12 \text{ tháng} = 12.233.203 \text{ đồng}$

- Tổng tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội từ 01/01/1997 đến 31/12/1997 (12 tháng) được tính bổ sung khoản phụ cấp thâm niên Hải quan:

$5,13 \times 144.000 \text{ đồng} \times 1,39 \times 12 \text{ tháng} = 12.321.850 \text{ đồng}$

- Tổng tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội từ 01/01/1998 đến 31/12/1998 (12 tháng) được tính bổ sung khoản phụ cấp thâm niên Hải quan:

$$5,13 \times 144.000 \text{ đồng} \times 1,40 \times 12 \text{ tháng} = 12.410.496 \text{ đồng}$$

Tổng số tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 60 tháng cuối là:
 $11.397.888 \text{ đồng} + 11.481.696 \text{ đồng} + 12.233.203 \text{ đồng} + 12.321.850 \text{ đồng} + 12.410.496 \text{ đồng} = 59.845.133 \text{ đồng}.$

Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội có phụ cấp thâm niên Hải quan của ông A là:

$$59.845.133 \text{ đồng} : 60 \text{ tháng} = 997.419 \text{ đồng/tháng}$$

Lương hưu của ông A tại thời điểm nghỉ hưu 01 tháng 01 năm 1999 đã được bổ sung phụ cấp thâm niên là:

$$997.419 \text{ đồng/tháng} \times 75\% = 748.064 \text{ đồng/tháng}$$

b) Điều chỉnh mức lương hưu trên cơ sở mức lương hưu tại thời điểm nghỉ hưu đã được tính bổ sung thêm phụ cấp thâm niên.

Mức lương hưu của ông A tại thời điểm nghỉ hưu 01 tháng 01 năm 1999 đã được tính bổ sung thêm phụ cấp thâm niên, được điều chỉnh như sau:

- Từ ngày 01/01/2000, mức lương hưu được điều chỉnh tăng 25% theo quy định tại Nghị định số 175/1999/NĐ-CP ngày 15/12/1999 của Chính phủ;

- Từ ngày 01/01/2001, mức lương hưu được điều chỉnh tăng 16,7% theo quy định tại Nghị định số 77/2000/NĐ-CP ngày 15/12/2000 của Chính phủ;

- Từ ngày 01/01/2003, mức lương hưu được điều chỉnh tăng 38,1% theo quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ-CP ngày 15/01/2003 của Chính phủ;

- Từ ngày 01/10/2004, mức lương hưu được điều chỉnh tăng 10% theo quy định tại Nghị định số 208/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ;

- Từ ngày 01/10/2005, mức lương hưu được điều chỉnh tăng 8% theo quy định tại Nghị định số 117/2005/NĐ-CP ngày 15/9/2005 và tăng 20,7% theo quy định tại Nghị định số 118/2005/NĐ-CP ngày 15/9/2005 của Chính phủ;

- Từ ngày 01/10/2006, mức lương hưu được điều chỉnh tăng 8% theo quy định tại Nghị định số 93/2006/NĐ-CP ngày 7/9/2006 và tăng 28,6% theo quy định tại Nghị định số 94/2006/NĐ-CP ngày 7/9/2006 của Chính phủ;

Mức lương hưu hàng tháng ông A được hưởng kể từ ngày 01/01/2007 là:

$$748.064 \text{ đồng/tháng} \times 1,25 \times 1,167 \times 1,381 \times 1,1 \times 1,08 \times 1,207 \times 1,08 \times 1,286 = 3.001.247 \text{ đồng/tháng}.$$

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm triển khai thực hiện việc tính và chi trả mức hưởng lương hưu hàng tháng đối với công chức, viên chức

ngành Hải quan nghỉ hưu theo quy định tại Quyết định số 287/2006/QĐ-TTg ngày 27 tháng 12 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư này, cụ thể:

a) Thực hiện tính và chi trả mức lương hưu đối với công chức, viên chức ngành Hải quan nghỉ hưu có thời gian chưa được tính bổ sung phụ cấp thâm niên Hải quan;

b) Hướng dẫn, kiểm tra hệ thống bảo hiểm xã hội trong việc tổ chức, triển khai thực hiện theo đúng hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Tổng Cục Hải quan có trách nhiệm lập danh sách số đối tượng đã nghỉ hưu được tính bổ sung phụ cấp thâm niên Hải quan gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam; hướng dẫn Hải quan các tỉnh, thành phố cung cấp hồ sơ cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố đối với những trường hợp có vướng mắc về thâm niên.

3. Cách tính hưởng phụ cấp thâm niên Hải quan (kể cả người đã hưởng phụ cấp thâm niên quân đội, công an, cơ yếu chuyển ngành sang Hải quan) được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Thông tư số 40/2003/TT-BTC ngày 05 tháng 5 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên Hải quan.

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo; mức lương hưu được tính theo quy định tại Thông tư này áp dụng từ ngày 01/01/2007.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để có hướng dẫn bổ sung kịp thời.

BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HẰNG

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 94/2007/TTLT-BTC-BNV
NGÀY 02-8-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH VÀ BỘ NỘI VỤ**

Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 07/2007/QĐ-TTg ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức hải quan của tổng cục hải quan thuộc Bộ Tài chính

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-TTg ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức Hải quan (dưới đây gọi tắt là phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan) của Tổng cục hải quan thuộc Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan và công chức đã được xếp lương theo các ngạch công chức Hải quan, gồm: Kiểm tra viên cao cấp Hải quan, Kiểm tra viên chính Hải quan, Kiểm tra viên Hải quan, Kiểm tra viên Hải quan (Cao đẳng), Kiểm tra viên trung cấp Hải quan, Nhân viên Hải quan.

2. Nguyên tắc áp dụng

a) Đối tượng được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan quy định tại khoản 1 mục I Thông tư này là những người được cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh theo quy định của pháp luật.

b) Công chức được bổ nhiệm vào ngạch hoặc chức danh nào thì được hưởng phụ cấp ưu đãi quy định đối với ngạch hoặc chức danh đó.

c) Công chức được bổ nhiệm vào ngạch công chức Hải quan cao hơn (nâng ngạch) mà tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan ở ngạch được bổ nhiệm thấp hơn tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan đã hưởng ở ngạch cũ thì được bảo lưu phần chênh lệch giữa

tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan đã hưởng ở ngạch cũ so với tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan ở ngạch mới cho đến khi được nâng bậc lương liền kề ở ngạch mới được bổ nhiệm.

3. Đối tượng nêu tại khoản 1 mục I Thông tư này không hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan trong các trường hợp sau:

a) Nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ việc hoặc được chuyển chuyên, điều động sang làm công việc khác không thuộc Tổng cục Hải quan - Bộ Tài chính;

b) Được chuyển chuyên, điều động sang làm công việc khác và được cấp có thẩm quyền quyết định chuyển ngạch (xếp lại ngạch, bậc lương) không thuộc một trong các ngạch công chức Hải quan;

c) Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

d) Thời gian đi học tập trung trong nước từ 03 (ba) tháng liên tục trở lên;

d) Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương từ 01 (một) tháng liên tục trở lên;

e) Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;

g) Thời gian bị đình chỉ công tác;

h) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

II. MỨC PHỤ CẤP ƯU ĐÃI VÀ CÁCH TÍNH

1. Mức phụ cấp ưu đãi

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Kiểm tra viên cao cấp Hải quan, (mã số 08.049) được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 10% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

b) Kiểm tra viên chính Hải quan (mã số 08.050) được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 15% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

c) Kiểm tra viên Hải quan (mã số 08.051), Kiểm tra viên Hải quan (cao đẳng - mã số 08a.051) được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 20% mức

lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

d) Kiểm tra viên trung cấp Hải quan (mã số 08.052), nhân viên Hải quan (mã số 08.053) được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề bằng 25% mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

2. Cách tính

Mức tiền phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan	=	Hệ số lương hiện hưởng cộng với hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo và % (quy theo hệ số) phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng (nếu có)	x	Tỷ lệ % phụ cấp ưu đãi được hưởng	x	Mức lương tối thiểu chung
--	---	--	---	---	---	---------------------------------------

Ví dụ: Ông Lê Văn A, Phó Chi cục trưởng Chi cục Hải quan thuộc tỉnh H xếp hệ số lương 3,26, bậc 8, ngạch Kiểm tra viên trung cấp Hải quan (mã số 08.052) kể từ ngày 01/01/2006 và đang hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo hệ số 0,35.

Ông A được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan là:

$$(3,26 + 0,35) \times 25\% \times 450.000 \text{ đồng/tháng} = 406.125 \text{ đồng/tháng.}$$

Đồng thời, ông A có tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan ở ngạch Kiểm tra viên trung cấp Hải quan là:

$$[(3,26 + 0,35) + (3,26 + 0,35) \times 25\%] \times 450.000 \text{ đồng/tháng} = 2.030.625 \text{ đồng/tháng.}$$

Đến ngày 01/9/2007 ông A đủ điều kiện và được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào ngạch Kiểm tra viên Hải quan (mã số 08.051), xếp bậc 4, hệ số lương 3,33; thời gian xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày 01/01/2006 và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo hệ số 0,35.

Theo quy định, ông A được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan ở ngạch Kiểm tra viên Hải quan (20%) từ ngày 01/9/2007 như sau:

$$(3,33 + 0,35) \times 20\% \times 450.000 \text{ đồng/tháng} = 331.200 \text{ đồng/tháng}$$

Đồng thời, ông A có tổng tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan nếu tính ở ngạch Kiểm tra viên Hải quan (từ ngày 01/9/2007) là:

$$[(3,33 + 0,35) + (3,33 + 0,35) \times 20\% \times 450]000 \text{ đồng/tháng} = 1.987.200$$

đồng/tháng, thấp hơn tổng mức tiền 2.030.625 đồng/tháng đã hưởng ở ngạch cũ là 43.425 đồng/tháng (2.030.625 đồng – 1.987.200 đồng).

Như vậy, từ ngày 01/9/2007 ông A được hưởng phụ cấp ưu đãi 20% ở ngạch Kiểm tra viên Hải quan là 331.200 đồng/tháng; đồng thời, được hưởng thêm phần bảo lưu phần chênh lệch là 43.425 đồng/tháng (2.030.625 đồng – 1.987.200 đồng) cho đến khi được nâng bậc lương liền kề ở ngạch mới được bổ nhiệm (bậc 5, hệ số 3,66 ngạch kiểm tra viên Hải quan).

III. NGUỒN KINH PHÍ CHI TRẢ PHỤ CẤP

1. Nguồn kinh phí

Kinh phí thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan được sử dụng từ nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp theo quy định.

2. Chi trả phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan

a) Phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội;

b) Công chức Hải quan được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan thuộc biên chế trả lương của đơn vị nào thì đơn vị đó chi trả phụ cấp ưu đãi.

IV. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo;

2. Chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề Hải quan được tính hưởng kể từ ngày 05 tháng 02 năm 2007 (là ngày Quyết định số 07/2007/QĐ-TTg ngày 12/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức Hải quan của Tổng cục hải quan thuộc Bộ Tài chính có hiệu lực thi hành).

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các ngành, địa phương và Tổng cục Hải quan phản ánh về Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Thứ trưởng

TRẦN VĂN TUẤN

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

TRẦN VĂN TÁ

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT-BNV-BTC
NGÀY 26-4-2007 CỦA BỘ NỘI VỤ VÀ BỘ TÀI CHÍNH**

**Hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức,
viên chức kiểm toán nhà nước**

Căn cứ khoản 1 Điều 6 Nghị định số 162/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về chế độ tiền lương, chế độ trang phục đối với cán bộ, công chức, viên chức Kiểm toán Nhà nước và chế độ ưu tiên đối với kiểm toán viên nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 162/2006/NĐ-CP), Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức Kiểm toán Nhà nước như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Thông tư này hướng dẫn việc thực hiện chế độ tiền lương gồm: áp dụng mức lương tối thiểu chung, chuyển xếp lương, phụ cấp chức vụ, nâng bậc lương, các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức Kiểm toán Nhà nước quy định tại Nghị quyết số 1003/2006/NQ-UBTVQH11 ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội phê chuẩn bảng lương và phụ cấp chức vụ đối với cán bộ lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước; bảng lương, phụ cấp, trang phục đối với cán bộ, công chức Kiểm toán Nhà nước; chế độ ưu tiên đối với kiểm toán viên nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị quyết số 1003/2006/NQ-UBTVQH11); Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (sau đây viết tắt là Nghị định số 204/2004/NĐ-CP) và Nghị định số 162/2006/NĐ-CP.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Các chức danh lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước và các chức danh chuyên môn, nghiệp vụ ngành Kiểm toán nhà nước quy định tại Nghị quyết số 1003/2006/NQ-UBTVQH11, gồm:

- 1.1. Tổng Kiểm toán Nhà nước;
- 1.2. Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước;

1.3. Công chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Vụ, cấp phòng của Kiểm toán Nhà nước, gồm:

- a) Vụ trưởng, kiểm toán trưởng và tương đương;
- b) Phó Vụ trưởng, phó kiểm toán trưởng và tương đương;
- c) Trưởng phòng và tương đương;
- d) Phó trưởng phòng và tương đương;

1.4. Kiểm toán viên nhà nước, gồm:

- a) Kiểm toán viên cao cấp (mã số 06.041);
- b) Kiểm toán viên chính (mã số 06.042);
- c) Kiểm toán viên (mã số 06.043);

d) Kiểm toán viên dự bị: Chức danh Kiểm toán viên dự bị là ngạch công chức mới bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 27 Luật Kiểm toán Nhà nước, được ghi theo mã số bổ sung là 06.233.

1.5. Công chức thuộc Kiểm toán Nhà nước xếp lương theo bảng các nhóm chức danh (loại A1, loại A2 và loại A3) ban hành kèm theo Nghị quyết số 1003/2006/NQ-UBTVQH11.

2. Cán bộ, công chức, viên chức ngoài quy định tại khoản 1 mục II này trong biên chế trả lương (bao gồm cả viên chức các đơn vị sự nghiệp) thuộc Kiểm toán Nhà nước.

III. THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG

1. Áp dụng mức lương tối thiểu chung:

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Kiểm toán Nhà nước quy định tại mục II Thông tư này được áp dụng các quy định về mức lương tối thiểu chung từng thời kỳ theo Nghị định của Chính phủ và các Thông tư hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Xếp lương, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung:

2.1. Nguyên tắc xếp lương:

a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Kiểm toán Nhà nước quy định tại mục II Thông tư này thực hiện nguyên tắc xếp lương theo quy định tại mục II

Thông tư số 79/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chuyển xếp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác từ lực lượng vũ trang, cơ yếu và công ty nhà nước làm việc trong các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 79/2005/TT-BNV).

b) Công chức (bao gồm cả chức danh Phó Tổng kiểm toán Nhà nước) được bổ nhiệm vào ngạch kiểm toán viên nhà nước thì được xếp lương theo ngạch kiểm toán viên nhà nước tương ứng với mã số ngạch quy định tại khoản 1.4 mục II Thông tư này, trong đó ngạch kiểm toán viên dự bị (mã số 06.233) được xếp lương theo công chức loại A1. Khi thôi làm nhiệm vụ kiểm toán để làm công việc khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì phải chuyển xếp lại ngạch theo hướng dẫn tại khoản 5 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV.

2.2. Thực hiện xếp lương, phụ cấp chức vụ lãnh đạo, nâng bậc lương và phụ cấp thâm niên vượt khung:

a) Tổng Kiểm toán Nhà nước thực hiện xếp lương theo nhiệm kỳ, bậc 1 hệ số lương 9,70 và bậc 2 hệ số lương 10,30 quy định tại bảng lương Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành kèm theo Nghị quyết số 1003/2006/NQ-UBTVQH11. Việc xếp bậc lương đối với chức danh Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc khi thôi giữ chức danh Tổng Kiểm toán Nhà nước do cấp có thẩm quyền quản lý chức danh Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

b) Phó Tổng kiểm toán Nhà nước thực hiện xếp lương, nâng bậc lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) theo ngạch, bậc công chức (loại A3) và hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo hệ số 1,30.

Trường hợp được bổ nhiệm vào ngạch kiểm toán viên cao cấp thì xếp lương vào ngạch kiểm toán viên cao cấp (mã số 06.041). Trường hợp chưa được bổ nhiệm vào ngạch kiểm toán viên cao cấp thì xếp lương vào ngạch chuyên viên cao cấp (mã số 01.001).

c) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Kiểm toán Nhà nước ngoài quy định tại điểm a và điểm b khoản 2.2 này thực hiện xếp lương, nâng bậc lương (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) theo ngạch, bậc công chức, viên

chức được bổ nhiệm. Trường hợp được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo thì được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo như sau:

S TT	Chức danh	Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo
1	Vụ trưởng, Kiểm toán trưởng và tương đương	1,00
2	Phó Vụ trưởng, Phó kiểm toán trưởng và tương đương	0,80
3	Trưởng phòng và tương đương	0,60
4	Phó trưởng phòng và tương đương	0,40

Chức danh lãnh đạo tương đương quy định tại điểm c này là chức danh lãnh đạo ở cùng cấp tổ chức do cùng cấp có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm theo quy định của pháp luật.

d) Phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với các chức danh lãnh đạo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2.2 này thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo đối với cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 83/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương và các chế độ phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức (sau đây viết tắt là Thông tư số 83/2005/TT-BNV).

đ) Chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với các đối tượng quy định tại điểm b và điểm c khoản 2.2 này thực hiện theo hướng dẫn tại các Thông tư số 03/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và Thông tư số 83/2005/TT-BNV.

2.3. Chuyển xếp lương khi thay đổi công việc và các trường hợp được chuyển công tác vào làm việc tại Kiểm toán Nhà nước:

a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Kiểm toán Nhà nước khi được nâng ngạch, chuyển ngạch theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì thực

hiện chuyển xếp ngạch, bậc lương theo hướng dẫn tại khoản 4 và khoản 5 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV.

b) Các trường hợp được tiếp nhận, tuyển dụng, điều động, luân chuyển (sau đây gọi chung là chuyển công tác) vào làm nghiệp vụ kiểm toán thuộc Kiểm toán Nhà nước thì thực hiện xếp lương như sau:

Nếu đủ điều kiện và được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào các ngạch kiểm toán viên nhà nước thì thực hiện việc xếp lương vào ngạch kiểm toán viên tương ứng với mã số ngạch quy định tại khoản 1.4 Mục II Thông tư này. Bậc và hệ số lương của các ngạch kiểm toán viên nhà nước được xếp căn cứ vào công việc và hệ số lương hiện giữ (kể cả phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có) của cán bộ, công chức, viên chức trước khi thay đổi công việc để chuyển xếp vào các ngạch kiểm toán viên nhà nước được bổ nhiệm theo hướng dẫn tại các khoản 6, 7, 8, 9 và 10 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV.

Nếu chưa được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào các ngạch kiểm toán viên nhà nước thì thực hiện việc xếp lương vào ngạch công chức hành chính theo hướng dẫn tại các khoản 6, 7, 8, 9 và 10 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV. Khi đủ điều kiện để bổ nhiệm vào ngạch kiểm toán viên nhà nước thì thực hiện chuyển ngạch theo hướng dẫn tại khoản 5 mục III Thông tư số 79/2005/TT-BNV.

Việc bổ nhiệm vào các ngạch kiểm toán viên nhà nước đối với các trường hợp quy định tại điểm b này thực hiện theo quy định tại Điều 28 Luật Kiểm toán Nhà nước.

3. Chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề từ ngày 01 tháng 01 năm 2006 đối với kiểm toán viên nhà nước gồm 3 mức: 15%, 20% và 25% được tính trên mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có), thực hiện như sau:

3.1. Đối tượng và mức hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề:

STT	Đối tượng hưởng	Mức phụ cấp ưu đãi theo nghề
1	Tổng Kiểm toán Nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước và kiểm toán viên cao cấp	15%
2	Kiểm toán viên chính	20%
3	Kiểm toán viên, kiểm toán viên dự bị	25%

3.2. Đối tượng quy định tại khoản 3.1 nêu trên không được hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề trong các trường hợp sau:

- a) Miễn nhiệm, nghỉ hưu, thôi việc, nghỉ việc hoặc được chuyển, điều động sang cơ quan khác không thuộc cơ quan Kiểm toán Nhà nước;
- b) Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;
- c) Thời gian đi học tập trung trong nước từ 03 tháng liên tục trở lên;
- d) Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương từ 01 tháng liên tục trở lên;
- đ) Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định tại Luật Bảo hiểm xã hội;
- e) Thời gian bị đình chỉ công tác.

3.3. Trường hợp được bổ nhiệm vào ngạch kiểm toán viên cao hơn (nâng ngạch) mà tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề ở ngạch mới được bổ nhiệm thấp hơn tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề đã hưởng ở ngạch cũ thì được bảo lưu phần chênh lệch giữa tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề đã hưởng ở ngạch cũ so với tổng mức tiền lương cộng phụ cấp ưu đãi theo nghề ở ngạch mới cho đến khi được nâng bậc lương liền kề ở ngạch bổ nhiệm hoặc được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung.

3.4. Kinh phí để thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với kiểm toán viên nhà nước được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Kiểm toán Nhà nước.

4. Ngoài các chế độ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Mục III này, tùy từng đối tượng cụ thể, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Kiểm toán Nhà nước còn được áp dụng các quy định về chế độ phụ cấp lương, chế độ trả lương, quản lý tiền lương và thu nhập tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và các Thông tư hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

IV. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức quy định tại Thông tư này được thực hiện kể từ ngày Nghị định số 162/2006/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để phối hợp với Bộ Tài chính nghiên cứu, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng
TRẦN VĂN TÁ

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Thứ trưởng
TRẦN VĂN TUẤN

*** LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

QUYẾT ĐỊNH SỐ 11/2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 10-4-2007 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**Về phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị
sự nghiệp công lập ngành lao động - thương binh và xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31/3/2003 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;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ các thoả thuận về chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành Lao động- Thương binh và Xã hội của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mức phụ cấp độc hại, nguy hiểm áp dụng đối với cán bộ, viên chức làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Lao động- Thương binh và Xã hội (các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh, bệnh binh và người có công với cách mạng; cơ sở bảo trợ xã hội; cơ sở chính hình phục hồi chức năng cho thương binh và người tàn tật; Viện Khoa học Chính hình và Phục hồi chức năng; các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội) như sau:

1. Mức 1, hệ số 0,1

a) Áp dụng từ ngày 01/10/2004 đối với cán bộ, viên chức gián tiếp phục

vụ bệnh nhân tâm thần, lao, truyền nhiễm, phong.

b) Áp dụng từ 01/4/2007 đối với cán bộ, viên chức:

- Trực tiếp khám, chữa bệnh, cai nghiện, phục hồi chức năng và phục vụ người nghiện ma túy;
- Trực tiếp phục vụ người tàn tật, người cao tuổi;
- Trực tiếp phục vụ vệ sinh buồng ở và giặt quần áo đối tượng nuôi dưỡng;
- Trực tiếp chăm sóc trẻ em dưới 18 tháng tuổi;
- Gián tiếp khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng và phục vụ người nhiễm HIV/AIDS.

2. Mức 2, hệ số 0,2

a) Áp dụng từ ngày 01/10/2004 đối với cán bộ, viên chức:

- Trực tiếp khám, chữa bệnh và phục vụ bệnh nhân mắc bệnh da liễu (giang mai, lậu, sùi mào gà, trùng roi, nấm mốc, hạ cam, ghẻ);
- Trực tiếp điều trị, chăm sóc bệnh nhân liệt do chấn thương cột sống, xuất huyết não, viêm màng não lao, viêm màng não mù, viêm tuỷ;
- Trực tiếp chăm sóc, điều trị bệnh nhân sau mổ (trong 48 giờ) thuộc ca mổ loại I, II;
- Trực tiếp phục vụ vệ sinh buồng bệnh và giặt quần áo cho bệnh nhân;
- Sử dụng máy có dòng điện cao tần để điều trị bệnh nhân;
- Rửa chai, lọ, dụng cụ thí nghiệm có hóa chất độc, vi sinh vật gây bệnh (phải dùng hóa chất độc để xử lý sát trùng);
- Làm xét nghiệm sinh hóa, huyết học, kỹ sinh trùng;
- Hấp sấy tiệt trùng các dụng cụ, trang thiết bị.

b) Áp dụng từ 01/4/2007 đối với cán bộ, viên chức:

- Trực tiếp khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng và phục vụ người có các tổn thương lở loét mùi hôi thối (kể cả thương binh, bệnh binh, người tàn tật, người cao tuổi);
- Trực tiếp phục vụ người liệt, trẻ em bại não, người tàn tật nặng và người cao tuổi không còn khả năng tự phục vụ;
- Trực tiếp khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng và phục vụ thương binh, bệnh binh nặng.

3. Mức 3, hệ số 0,3.

Áp dụng từ 01/10/2004 đối với cán bộ, viên chức làm nhiệm vụ giải phẫu bệnh lý.

4. Mức 4, hệ số 0,4

a) Áp dụng từ ngày 01/10/2004 đối với cán bộ, viên chức:

- Trực tiếp khám, chữa bệnh và phục vụ người mắc bệnh HIV/AIDS, bệnh lao, bệnh tâm thần (kể cả thương binh, bệnh binh tâm thần), bệnh truyền nhiễm;

- Trực tiếp khám, chữa bệnh và phục vụ người nghiện ma túy trong thời gian cắt cơn giải độc;

- Chiều chụp, điện quang.

b) Áp dụng từ 01/4/2007 đối với cán bộ, viên chức trực tiếp khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng và phục vụ người bị di chứng chất độc hoá học.

Điều 2. Cách tính và nguồn kinh phí chi trả chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo. Cán bộ, viên chức ngành Lao động- Thương binh và Xã hội đang hưởng chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm theo Công văn số 6608/BYT-TCCB ngày 22/8/2005 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành Y tế thống nhất chuyển sang thực hiện chế độ theo Quyết định này.

Điều 4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ có đơn vị sự nghiệp công thuộc lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội; Bộ trưởng các Bộ, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Lao động- Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HÀNG

*** TÒA ÁN - TƯ PHÁP - LỰC LƯỢNG VŨ TRANG**

**THÔNG TƯ SỐ 25/2007/TT-BQP NGÀY 12-02-2007
CỦA BỘ QUỐC PHÒNG**

**Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp kiêm nhiệm đối với sĩ quan kiêm
nhiệm chức danh lãnh đạo đứng đầu cơ quan, đơn vị khác**

Căn cứ khoản 2 Điều 6 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang,

Thực hiện khoản 3 Mục IV Thông tư số 78/2005/TT-BNV ngày 10 tháng 8 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo đứng đầu cơ quan, đơn vị khác; sau khi có ý kiến nhất trí của Bộ Nội vụ (Công văn số 194/BNV-TL ngày 19/01/2007), Bộ Tài chính (Công văn số 07/BTC-VI ngày 02/01/2007) và Bộ Tư pháp (Công văn số 138/BTP-PLHSHC ngày 12/01/2007), Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp kiêm nhiệm đối với sĩ quan kiêm chức danh lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Sĩ quan đang giữ chức danh lãnh đạo ở một cơ quan, đơn vị; đồng thời được bầu cử hoặc được bổ nhiệm kiêm nhiệm một hoặc nhiều chức danh lãnh đạo đứng đầu cơ quan, đơn vị khác mà cơ quan, đơn vị khác này được bố trí biên chế chuyên trách người đứng đầu nhưng hoạt động kiêm nhiệm.

Cơ quan, đơn vị khác nêu trên là cơ quan, đơn vị được thành lập đúng thẩm quyền, đúng trình tự pháp luật, có biên chế trả lương và kinh phí hoạt động riêng, có con dấu và có tài khoản tại ngân hàng hoặc kho bạc nhà nước.

Ví dụ 1: Đồng chí Phó Tổng Tham mưu trưởng Quân đội nhân dân Việt Nam; kiêm chức Cục trưởng Cục Quân huấn – Bộ Tổng Tham mưu. Đồng chí Phó Tổng Tham mưu trưởng được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm kể từ tháng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng có hiệu lực thi hành.

2. Sĩ quan đang giữ chức danh lãnh đạo đứng đầu ở một cơ quan, đơn vị

trong quân đội; đồng thời được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm kiêm chức danh lãnh đạo ở một cơ quan, đơn vị ngoài quân đội.

Ví dụ 2: Đồng chí Viện trưởng Viện Kiểm sát quân sự TW; được Chủ tịch nước bổ nhiệm kiêm chức Phó Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao. Đồng chí Viện trưởng Viện Kiểm sát được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm kể từ tháng Quyết định bổ nhiệm của Chủ tịch nước có hiệu lực thi hành.

II. MỨC PHỤ CẤP

1. Các đối tượng quy định tại Mục I Thông tư này được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm bằng 10% mức lương cấp hàm cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo hiện hưởng.

2. Mức phụ cấp được xác định bằng công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền phụ cấp} \\ \text{kiêm nhiệm chức} \\ \text{danh lãnh đạo cơ} \\ \text{quan, đơn vị khác} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Hệ số lương cấp hàm} \\ \text{cộng với hệ số phụ} \\ \text{cấp chức vụ lãnh đạo} \\ \text{hiện hưởng} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Mức lương} \\ \text{tối thiểu} \\ \text{chung} \end{array} \times 10\%$$

III. NGUYÊN TẮC VÀ CÁCH TÍNH TRẢ

1. Đối tượng quy định tại Mục I Thông tư này chỉ hưởng một mức phụ cấp kiêm nhiệm trong suốt thời gian giữ một hoặc nhiều chức danh lãnh đạo kiêm nhiệm đó. Khi thôi kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo thì thôi hưởng phụ cấp kiêm nhiệm kể từ tháng sau liền kề với tháng thôi giữ chức danh lãnh đạo kiêm nhiệm.

2. Đối tượng quy định tại Mục I Thông tư này thuộc biên chế trả lương của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó chi trả tiền phụ cấp kiêm nhiệm cho người đó kể từ tháng được cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác có hiệu lực thi hành, từ nguồn kinh phí của cơ quan, đơn vị theo chế độ tài chính hiện hành.

3. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Chế độ phụ cấp kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác quy định tại Thông tư này được tính hưởng kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2004.

Trường hợp kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác sau ngày 01 tháng 10 năm 2004, thì hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo hướng dẫn tại Thông tư này kể từ tháng được cấp có thẩm quyền phê chuẩn kết quả bầu cử hoặc quyết định bổ nhiệm kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo cơ quan, đơn vị khác có hiệu lực thi hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Bộ để nghiên cứu, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG

Thứ trưởng

Thượng tướng NGUYỄN VĂN ĐƯỢC

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 72/2007/QĐ-TTg NGÀY 23-5-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và
thanh tra trong quân đội**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

*Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của
Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực
lượng vũ trang;*

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra đang làm việc tại các cơ quan tư pháp và thanh tra trong quân đội như sau:

1. Mức phụ cấp:

a) Mức 15%: áp dụng đối với Chánh án, Phó Chánh án, Thẩm phán thuộc Toà án quân sự các cấp; Viện trưởng, Phó Viện trưởng, Kiểm sát viên thuộc Viện Kiểm sát quân sự các cấp; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên thuộc Thanh tra quốc phòng; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên thuộc cơ quan Điều tra Viện Kiểm sát quân sự Trung ương; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên thuộc cơ quan Điều tra hình sự, cơ quan an ninh điều tra các cấp; Chấp hành viên thi hành án quân khu, quân chủng Hải quân.

b) Mức 10%: áp dụng đối với Kiểm tra viên thuộc Viện Kiểm sát quân sự các cấp; trợ lý thi hành án hình sự, Thẩm tra viên và Thư ký toà án thuộc Toà án quân sự các cấp; Thẩm tra viên thi hành án dân sự thuộc Cục thi hành án Bộ Quốc phòng.

2. Mức phụ cấp đặc thù quy định tại khoản 1 Điều này, được tính trên mức lương cấp hàm, ngạch bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Điều 2. Nguồn kinh phí để chi trả chế độ phụ cấp đặc thù quy định tại Điều 1 Quyết định này được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Quốc phòng theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ quy định về chế độ bồi dưỡng đối với Thẩm phán, Điều tra viên, Kiểm sát viên, Thư ký toà án đang làm việc tại các cơ quan tư pháp thuộc Bộ Quốc phòng quy định tại Điều 1 Quyết định số 06/2001/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng đối với một số chức danh tư pháp.

Điều 4.

1. Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Quyết định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TÁN DŨNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 86/2007/QĐ-TTg NGÀY 11-6-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề đối với thẩm tra viên
thi hành án dân sự**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 50/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về cơ quan quản lý thi hành án dân sự, cơ quan thi hành án dân sự và cán bộ, công chức làm công tác thi hành án dân sự;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Công chức xếp lương theo các ngạch thẩm tra viên, thẩm tra viên chính, thẩm tra viên cao cấp thi hành án dân sự được hưởng phụ cấp trách nhiệm theo nghề.

2. Thẩm tra viên Thi hành án Quân khu và quân chủng Hải quân, thẩm tra viên thuộc Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng không thuộc đối tượng áp dụng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề quy định tại Quyết định này.

Điều 2. Mức phụ cấp trách nhiệm theo nghề:

1. Thẩm tra viên cao cấp được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 15% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có);

2. Thẩm tra viên chính được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 20% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có);

3. Thâm tra viên được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 25% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Điều 3. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm theo nghề quy định tại Quyết định này do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan có đối tượng được hưởng theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

Điều 5. Trách nhiệm hướng dẫn và thi hành

1. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

2. 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 Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG
Phó Thủ tướng
NGUYỄN SINH HÙNG

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 13/2007/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC
NGÀY 20-8-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI,
BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH

**Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức làm việc tại
các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và
người sau cai nghiện ma túy**

Căn cứ Nghị định số 114/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy (sau đây viết tắt là Nghị định số 114/2007/NĐ-CP);

Sau khi có ý kiến của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Công văn số 8326/BGDĐT-HSSV ngày 08 tháng 8 năm 2007, Bộ Y tế tại Công văn số 5576/BYT-TTr ngày 09 tháng 8 năm 2007, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

a) Người làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy được hưởng phụ cấp theo hướng dẫn tại Thông tư này bao gồm:

Cán bộ, viên chức; người đang trong thời gian thử việc; người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 03 tháng trở lên và những người được điều động, biệt phái có thời hạn từ 03 tháng trở lên đến làm việc tại các cơ sở nêu trên (sau đây gọi chung là cán bộ, viên chức).

b) Cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy nêu tại điểm a khoản 1 này bao gồm:

- Cơ sở chữa bệnh được thành lập theo Điều 26 của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

- Cơ sở tổ chức quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện ma túy tại các địa phương được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề

án cho phép thực hiện thí điểm theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 16/2003/QH11 ngày 17 tháng 6 năm 2003 của Quốc hội.

Các cơ sở quy định tại điểm b khoản 1 này bao gồm các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội; các cơ sở quản lý, dạy nghề và giải quyết việc làm cho người sau cai nghiện ma túy (sau đây gọi chung là Trung tâm).

2. Đối tượng không áp dụng:

a) Người làm việc theo hợp đồng lao động mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 03 tháng;

b) Người được điều động, biệt phái có thời hạn dưới 03 tháng;

c) Người làm việc tại các cơ sở bảo trợ xã hội của Nhà nước.

II. NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

1. Địa bàn làm việc của cán bộ, viên chức để làm căn cứ thực hiện các chế độ phụ cấp tại Thông tư này được xác định theo địa điểm trú đóng của Trung tâm theo nguyên tắc sau:

a) Địa bàn làm việc ở vùng núi thực hiện theo quy định của Ủy ban Dân tộc;

b) Địa bàn làm việc ở vùng sâu, vùng xa thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương áp dụng đối với ngành Y tế và ngành Giáo dục trên cùng địa bàn.

2. Cán bộ, viên chức thuộc chức danh quản lý Trung tâm, nhưng có thời gian trực tiếp làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ về y tế, giáo dục, dạy nghề thì được tính hưởng phụ cấp ưu đãi y tế hoặc phụ cấp ưu đãi giáo dục.

3. Cán bộ, viên chức vừa thuộc đối tượng được hưởng phụ cấp ưu đãi y tế, vừa thuộc đối tượng được hưởng phụ cấp ưu đãi giáo dục thì chỉ được hưởng một mức phụ cấp ưu đãi cao nhất.

4. Phụ cấp ưu đãi y tế, phụ cấp ưu đãi giáo dục và phụ cấp ưu đãi đối với cán bộ, viên chức làm công tác quản lý, không trực tiếp làm chuyên môn y tế, dạy văn hóa, giáo dục phục hồi hành vi nhân cách và dạy nghề quy định tại Thông tư này, được tính trên mức lương ngạch, bậc hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

5. Cán bộ, viên chức không được tính hưởng các chế độ phụ cấp tại Thông tư này trong thời gian sau:

- Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền

lương quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Thời gian đi công tác, học tập ở trong nước không trực tiếp làm các công việc của Trung tâm liên tục từ 03 tháng trở lên;

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên;

- Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội;

- Thời gian bị đình chỉ công tác hoặc không được làm các công việc của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

III. CÁC CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP VÀ CÁCH TÍNH

1. Phụ cấp thu hút đặc thù:

a) Cán bộ, viên chức quy định tại điểm a khoản 1 Mục I Thông tư này được hưởng phụ cấp thu hút đặc thù, mức tối thiểu 500.000 đồng/người/tháng.

b) Mức phụ cấp thu hút đặc thù cụ thể áp dụng đối với từng Trung tâm (một mức phụ cấp chung cho tất cả cán bộ, viên chức hoặc các mức phụ cấp khác nhau để ưu tiên cho một số chức danh hoặc nhóm chức danh có chuyên môn đào tạo phù hợp), do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định trên cơ sở những căn cứ sau:

- Khả năng ngân sách của địa phương;

- Điều kiện làm việc khó khăn gian khổ, tính chất công việc phức tạp, nguy hiểm, nguy cơ lây nhiễm và rủi ro cao;

- Địa bàn làm việc của cán bộ, viên chức tại Trung tâm (vùng đồng bằng, vùng núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn);

- Nội dung công việc, chuyên môn, nghiệp vụ cần khuyến khích, động viên và thu hút cán bộ, viên chức yên tâm làm việc tại Trung tâm.

2. Phụ cấp ưu đãi y tế:

Phụ cấp ưu đãi y tế gồm 06 mức 70%, 60%, 50%, 40%, 35%, 30% được thực hiện như sau:

a) Cán bộ, viên chức chuyên môn y tế trực tiếp khám, điều trị, chăm sóc

(phục vụ, cho ăn, uống thuốc), xét nghiệm đối với người nghiện ma túy, người bán dâm bị bệnh AIDS tại các Trung tâm có phân khu riêng biệt:

- Theo phân loại lâm sàng giai đoạn IV, được hưởng mức 70%;
- Theo phân loại lâm sàng giai đoạn III, được hưởng mức 60%.

Việc phân loại lâm sàng bệnh AIDS giai đoạn IV, giai đoạn III thực hiện theo quy định tại Quyết định số 06/2005/QĐ-BYT ngày 07 tháng 3 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành hướng dẫn chẩn đoán và điều trị nhiễm HIV.

Trường hợp Trung tâm chưa phân khu riêng biệt theo giai đoạn lâm sàng thì thực hiện phụ cấp theo quy định tại điểm b khoản 2 này.

b) Cán bộ, viên chức trực tiếp làm chuyên môn y tế (khám, chữa bệnh, chẩn đoán, điều trị, chăm sóc, tư vấn phục hồi tâm lý, thay đổi hành vi cho người nghiện ma túy, người bán dâm bị nhiễm HIV/AIDS) và cán bộ, viên chức trực tiếp làm công việc trông coi, bảo vệ, vận chuyển, phục vụ người nghiện ma túy, người bán dâm bị nhiễm HIV/AIDS (bao gồm cả việc quản lý, điều trị tại bệnh viện, truy bắt, can thiệp khi đánh nhau, xử lý kỷ luật, vệ sinh buồng bệnh, vệ sinh môi trường) tại các Trung tâm:

- Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa, được hưởng mức 50%;
- Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã, được hưởng mức 40%.

c) Cán bộ, viên chức chuyên môn y tế trực tiếp khám bệnh và chẩn đoán, xét nghiệm cận lâm sàng trong quá trình điều trị cắt cơn, giải độc cho người nghiện ma túy (bao gồm cả việc phục hồi sức khỏe, tâm lý, hành vi; tiêm và cấp phát thuốc) và cán bộ, viên chức trực tiếp phục vụ (trông coi, bảo vệ, vận chuyển, chăm sóc, cho ăn, uống thuốc, tắm giặt, vệ sinh buồng bệnh, vệ sinh môi trường và các công việc liên quan khác trong quá trình điều trị cắt cơn, giải độc cho người nghiện ma túy) tại các Trung tâm:

- Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa, được hưởng mức 35%;
- Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã, được hưởng mức 30%.

3. Phụ cấp ưu đãi giáo dục:

a) Phụ cấp ưu đãi giáo dục gồm 02 mức 50% và 40%, được áp dụng đối với cán bộ, viên chức làm việc tại Trung tâm có các điều kiện sau:

- Đối với hoạt động dạy văn hóa, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách phải tổ chức các lớp học, có trang thiết bị, chương trình, tài liệu; cán bộ, viên chức được nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định;

- Đối với hoạt động dạy nghề phải tổ chức dạy nghề, có trang thiết bị thực hành; đảm bảo các điều kiện về môi trường, vệ sinh, an toàn lao động và đăng ký hoạt động dạy nghề; cán bộ, viên chức được đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo quy định về sử dụng, bồi dưỡng giáo viên dạy nghề.

b) Căn cứ điều kiện nêu tại điểm a khoản 3 này, cán bộ, viên chức được hưởng phụ cấp ưu đãi giáo dục như sau:

Cán bộ, viên chức (kể cả hợp đồng thỉnh giảng) được phân công trực tiếp dạy văn hoá, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách cho người nghiện ma túy, người bán dâm và người nhiễm HIV/AIDS (bao gồm cả việc duy trì sinh hoạt nội vụ, theo dõi diễn biến tư tưởng, truy bắt, can thiệp khi đánh nhau, xử lý kỷ luật, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật) tại các khu, đội quản lý hoặc tại Trung tâm và cán bộ, viên chức được phân công dạy nghề cho người nghiện ma túy, người bán dâm và người nhiễm HIV/AIDS trong các hoạt động dạy nghề, lao động sản xuất tại các Trung tâm:

- Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa, được hưởng mức 50%;
- Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã, được hưởng mức 40%.

4. Phụ cấp ưu đãi đối với cán bộ, viên chức làm công tác quản lý:

Cán bộ, viên chức làm công tác quản lý, không trực tiếp làm chuyên môn y tế, dạy văn hoá, giáo dục phục hồi hành vi, nhân cách và dạy nghề tại Trung tâm, được hưởng mức phụ cấp ưu đãi như sau:

- Trung tâm ở vùng núi, vùng sâu, vùng xa, được hưởng mức 25%;
- Trung tâm ở đồng bằng, thành phố, thị xã, được hưởng mức 15%.

5. Cách tính phụ cấp:

Các chế độ phụ cấp quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Mục III này, được tính theo công thức sau:

Mức tiền phụ cấp ưu đãi theo nghề 01 tháng = Mức lương tối thiểu chung X [Hệ số lương ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo + % (quy theo hệ số) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)] X Tỷ lệ % phụ cấp ưu đãi được hưởng

IV. NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁCH CHI TRẢ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP

1. Đối với năm 2007, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp mức ngân sách địa phương chi cho các Trung tâm để thực

hiện chế độ phụ cấp tại Thông tư này (đối với mức phụ cấp thu hút đặc thù tổng hợp theo mức 500.000 đồng/người/tháng) vào nhu cầu tăng lương của ngân sách địa phương và được xử lý bằng nguồn thực hiện tiền lương theo quy định.

Từ năm 2008, kinh phí chi trả chế độ phụ cấp theo quy định tại Thông tư này được đảm bảo bằng nguồn ngân sách địa phương; nguồn cung ứng dịch vụ, lao động sản xuất của Trung tâm; đóng góp của người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy và các nguồn thu hợp pháp. Đối với phần chi từ ngân sách địa phương được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm giao cho các Trung tâm.

2. Việc lập, tổng hợp, quyết định, giao dự toán, chấp hành và thanh quyết toán kinh phí thực hiện các chế độ phụ cấp quy định tại Thông tư này theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Khoản phụ cấp thu hút đặc thù được hạch toán vào mục 102, tiểu mục 02 theo chương, loại, khoản tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

Khoản phụ cấp ưu đãi theo nghề được hạch toán vào mục 102, tiểu mục 08 theo chương, loại, khoản tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Khoản phụ cấp đối với cán bộ, viên chức hướng dẫn tại Thông tư này được trả cùng kỳ lương hàng tháng, không sử dụng để tính đóng, hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Thông tư liên tịch số 12/2002/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ làm việc tại các cơ sở chữa bệnh được thành lập theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 06 tháng 7 năm 1995.

Các chế độ phụ cấp quy định tại Thông tư này được tính hưởng kể từ ngày Nghị định số 114/2007/NĐ-CP có hiệu lực thi hành (ngày 08 tháng 8 năm 2007).

2. Đối với cán bộ, viên chức đã được hưởng phụ cấp điều trị cắt cơn cho

người nghiện ma túy và phụ cấp đặc thù nghề đặc biệt quy định tại khoản 2 và khoản 3 Mục II Thông tư liên tịch số 12/2002/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ làm việc tại các cơ sở chữa bệnh được thành lập theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 06 tháng 7 năm 1995, thì kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2004 đến ngày 07 tháng 8 năm 2007 được tính hưởng phần chênh lệch cao hơn (nếu có) giữa phụ cấp ưu đãi y tế tính theo mức lương tối thiểu chung từng thời kỳ theo hướng dẫn tại Thông tư này so với phụ cấp đã được hưởng (một hoặc cả hai phụ cấp) quy định tại Thông tư liên tịch số 12/2002/TTLT/BLĐTBXH-BTC nêu trên.

Các ví dụ cách tính phụ cấp ưu đãi theo nghề được hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp với Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính nghiên cứu, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
Thứ trưởng
TRẦN VĂN TÁ

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ NỘI VỤ
Thứ trưởng
TRẦN HỮU THẮNG

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Thứ trưởng
ĐÀM HỮU ĐẮC

PHỤ LỤC

CÁCH TÍNH MỨC PHỤ CẤP ƯU ĐÃI THEO NGHỀ

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 13/2007/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày
20-8-2007 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,
Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính)*

Ví dụ 1. Hướng dẫn cách tính hưởng phần phụ cấp chênh lệch giữa phụ cấp ưu đãi y tế của Thông tư này so với Thông tư liên tịch số 12/2002/TTLT/BI ĐTBXH-BTC ngày 12/7/2002 (theo mức lương tối thiểu chung từng thời kỳ) như sau:

Ông Trần Văn A là Bác sỹ, trưởng phòng của Trung tâm Giáo dục - Lao động xã hội thuộc địa bàn vùng sâu, vùng xa đã xếp bậc 8, hệ số lương 4,65, ngạch bác sỹ và hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo 0,3 kể từ ngày 01/10/2004.

Do ông A đã được hưởng phụ cấp khám chữa bệnh cho người nghiện ma túy bị nhiễm HIV/AIDS theo quy định tại Thông tư liên tịch số 12/2002/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 12/7/2002 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính với mức là 40%, nay theo quy định tại Thông tư này, ông A đang chữa trị, chăm sóc cho đối tượng bị nhiễm HIV (chưa phải giai đoạn III và giai đoạn IV) nên được hưởng mức phụ cấp ưu đãi y tế là 50%. Như vậy ông A được hưởng phụ cấp chênh lệch (theo mức lương tối thiểu chung từng thời kỳ) như sau:

- Từ ngày 01/10/2004 đến ngày 30/9/2005 (tính theo mức lương tối thiểu chung 290.000 đồng/tháng):

$$\left(\begin{array}{l} \text{Mức tiền chênh} \\ \text{lech phụ cấp ưu} \\ \text{đãi 1 tháng} \end{array} \right) = 290.000 \text{ đồng} \times (4,65 + 0,3) \times (50\% - 40\%) = 143.550 \text{ đồng}$$

- Từ ngày 01/10/2005 đến ngày 30/9/2006 (tính theo mức lương tối thiểu chung 350.000 đồng/tháng):

Mức tiền chênh lệch phụ cấp ưu đãi 1 tháng	$= 350.000 \text{ đồng} \times (4,65 + 0,3) \times (50\% - 40\%) = 173.250 \text{ đồng}$
---	--

- Từ ngày 01/10/2006 đến ngày 07/8/2007 (tính theo mức lương tối thiểu chung 450.000 đồng/tháng):

Mức tiền chênh lệch phụ cấp ưu đãi 1 tháng	$= 450.000 \text{ đồng} \times (4,65 + 0,3) \times (50\% - 40\%) = 222.750 \text{ đồng}$
---	--

- Từ ngày 08/8/2007 thôi được hưởng mức phụ cấp (cũ) 40% để hưởng mức phụ cấp (mới) 50% như sau:

Mức tiền phụ cấp ưu đãi tháng	$= 450.000 \text{ đồng} \times (4,65 + 0,3) \times 50\% = 1.113.750 \text{ đồng}$
--	---

Ví dụ 2. Hướng dẫn cách tính hưởng phụ cấp ưu đãi giáo dục như sau:

Ông Nguyễn Văn B trực tiếp dạy văn hoá, giáo dục phục hồi hành vi nhân cách cho người nghiện ma túy, người bán dâm và người nhiễm HIV/AIDS thuộc Phòng Quản lý giáo dục, Trung tâm Chữa bệnh Đức Hạnh của thành phố Hồ Chí Minh (địa bàn trú đóng Trung tâm thuộc vùng sâu, vùng xa của tỉnh Bình Phước) đã xếp bậc 6, hệ số lương 3,99, ngạch chuyên viên (Quản học

viên), kể từ ngày Nghị định số 114/2007/NĐ-CP có hiệu lực thi hành (ngày 08/8/2007), ông Nguyễn Văn B được áp dụng mức phụ cấp ưu đãi giáo dục là 50%, tính cho 01 tháng như sau:

Mức tiền phụ
cấp ưu đãi = 1450.000 đồng x 3,99 x 50% = 897.750 đồng
tháng

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 139/2007/TTLT-BQP-BNV-BTC
NGÀY 07-9-2007 CỦA BỘ QUỐC PHÒNG, BỘ NỘI VỤ VÀ
BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 72/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2007
của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức
danh tư pháp và thanh tra trong quân đội

Thi hành Quyết định số 72/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra trong quân đội; Bộ Quốc phòng, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra đang làm việc tại các cơ quan Điều tra; Viện Kiểm sát; Tòa án; Thi hành án và Thanh tra trong quân đội như sau:

1. Chánh án, Phó Chánh án, Thẩm phán, Thẩm tra viên, Thư ký Tòa án và Trợ lý Thi hành án hình sự thuộc Tòa án quân sự các cấp;
2. Viện trưởng, Phó Viện trưởng, Kiểm sát viên và Kiểm tra viên thuộc Viện kiểm sát quân sự các cấp;
3. Chánh thanh tra, Phó Chánh thanh tra, Thanh tra viên thuộc hệ thống Thanh tra quốc phòng;
4. Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên thuộc cơ quan Điều tra Viện kiểm sát quân sự Trung ương; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên thuộc cơ quan Điều tra hình sự, cơ quan an ninh điều tra các cấp;
5. Thẩm tra viên thi hành án dân sự thuộc cơ quan Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng; Chấp hành viên thi hành án quân khu, quân chủng Hải quân.

II. MỨC PHỤ CẤP

1. Mức 15%: áp dụng đối với Chánh án, Phó Chánh án, Thẩm phán thuộc Tòa án quân sự các cấp; Viện trưởng, Phó Viện trưởng, Kiểm sát viên thuộc Viện Kiểm sát quân sự các cấp; Chánh thanh tra, Phó Chánh thanh tra, Thanh tra viên thuộc Thanh tra quốc phòng; Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên thuộc cơ quan Điều tra Viện Kiểm sát quân sự Trung ương; Thủ trưởng,

Phó Thủ trưởng, Điều tra viên thuộc cơ quan Điều tra hình sự, cơ quan an ninh điều tra các cấp; Chấp hành viên thi hành án quân khu, quân chủng Hải quân.

2. Mức 10%: áp dụng đối với Kiểm tra viên thuộc Viện Kiểm sát quân sự các cấp; trợ lý thi hành án hình sự, Thẩm tra viên và Thư ký toà án thuộc Toà án quân sự các cấp; Thẩm tra viên thi hành án dân sự thuộc cơ quan Cục Thi hành án Bộ Quốc phòng.

3. Mức phụ cấp đặc thù quy định tại khoản 1 và 2 mục này, được tính trên mức lương cấp hàm, ngạch bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và *phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)*.

Ví dụ: Đồng chí A là Điều tra viên, cấp bậc: Thượng tá, Chức vụ: Phó trưởng phòng Điều tra an ninh (hệ số phụ cấp chức vụ: 0,8).

Cách tính phụ cấp đặc thù hàng tháng của đồng chí A như sau:

$$\{(7,3 + 0,8) \times 450.000 \text{ đồng/tháng}\} \times 15\% = 546.750 \text{ đồng/tháng.}$$

III. CÁCH TÍNH TRẢ

1. Đối tượng quy định tại Điều 1 Thông tư này được bổ nhiệm từ tháng nào thì được hưởng chế độ phụ cấp đặc thù từ tháng đó. Khi bị miễn nhiệm, cách chức, từ trần hoặc thôi giữ chức danh quy định tại Điều 1 Thông tư này từ tháng nào thì thôi hưởng chế độ phụ cấp đặc thù từ tháng tiếp theo.

Các trường hợp sau không được hưởng phụ cấp đặc thù:

- Thời gian được cử đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài được hưởng 40% tiền lương theo quy định tại Khoản 4, Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ;

- Thời gian đi công tác, học tập ở trong nước không trực tiếp làm công tác chuyên môn từ 3 tháng trở lên;

- Thời gian bị ốm đau, thai sản nghỉ vượt quá thời hạn quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương từ 1 tháng trở lên;

- Thời gian bị đình chỉ công tác.

2. Phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra trong quân đội không được tính để hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

3. Mức phụ cấp đặc thù quy định tại Thông tư này được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng; đối tượng thuộc đơn vị nào do đơn vị đó chi trả và hạch toán vào mục 102, tiểu mục 08, ngành tương ứng trong Mục lục ngân sách Nhà nước áp dụng trong quân đội.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Thông tư Liên tịch số 05/2001/TTLT/BTP-BTCCBCP-BTC-BCA ngày 28 tháng 3 năm 2001 của Bộ Tư pháp, Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Công an hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với một số chức danh tư pháp; Thông tư Liên tịch số 34a/2001/TTLT-BTCCBCP-BTC-BTP ngày 21 tháng 6 năm 2001 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với Chấp hành viên thi hành án dân sự.

Chế độ phụ cấp đặc thù đối với một số chức danh tư pháp và thanh tra trong quân đội hướng dẫn tại Thông tư này được tính hưởng kể từ ngày Quyết định số 72/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực thi hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Quốc phòng đề nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng
TRẦN VĂN TÁ

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Thứ trưởng
TRẦN HỮU THẮNG

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Thứ trưởng
NGUYỄN VĂN ĐƯỢC

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT-TANDTC-VKSNDTC-BNV-
BTC-BCA-BQP-BTP NGÀY 31-01-2007 CỦA TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI
CAO, VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO, BỘ NỘI VỤ,
BỘ TÀI CHÍNH, BỘ CÔNG AN, BỘ QUỐC PHÒNG VÀ BỘ TƯ PHÁP**

**Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 241/2006/QĐ-TTg ngày 25/10/2006 của
Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng phiên tòa**

*Căn cứ Quyết định số 241/2006/QĐ-TTg ngày 25 tháng 10 năm 2006 của
Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng phiên tòa; Tòa án nhân
dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Công
an, Bộ Quốc phòng và Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện như sau:*

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Chế độ bồi dưỡng phiên tòa được áp dụng đối với Thẩm phán Tòa án nhân dân và Thẩm phán Tòa án quân sự các cấp (sau đây gọi tắt là Thẩm phán), Hội thẩm nhân dân và Hội thẩm quân nhân (sau đây gọi tắt là Hội thẩm), Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân và Kiểm sát viên Viện kiểm sát quân sự các cấp (sau đây gọi tắt là Kiểm sát viên), Thư ký Tòa án tiến hành tố tụng tại phiên tòa; giám định viên, phiên dịch, nhân chứng được Tòa án trưng cầu hoặc triệu tập với tư cách là người tham gia tố tụng tại phiên tòa, cảnh sát (kể cả cảnh vệ trong quân đội) bảo vệ phiên tòa, dẫn giải bị can, bị cáo đến phiên tòa.

II. MỨC BỒI DƯỠNG PHIÊN TÒA

1. Mức bồi dưỡng phiên tòa đối với người tiến hành tố tụng và tham gia tố tụng tại phiên tòa trong một ngày xét xử được quy định như sau:

a) Mức bồi dưỡng 50.000 đồng (năm mươi nghìn đồng) áp dụng đối với Thẩm phán chủ tọa phiên tòa;

b) Mức bồi dưỡng 30.000 đồng (ba mươi nghìn đồng) áp dụng đối với Thẩm phán, Kiểm sát viên tiến hành tố tụng tại phiên tòa;

Trường hợp trong một ngày Thẩm phán xét xử nhiều vụ án, trong đó vừa là Thẩm phán chủ tọa phiên tòa vừa là Thẩm phán tham gia phiên tòa thì được

hưởng một lần mức bồi dưỡng quy định đối với Thẩm phán chủ tọa phiên tòa là 50.000 đồng (năm mươi nghìn đồng).

c) Mức bồi dưỡng 20.000 đồng (hai mươi nghìn đồng) áp dụng đối với Thư ký Tòa án, cảnh sát (kể cả cảnh vệ trong quân đội) bảo vệ phiên tòa, dẫn giải bị can, bị cáo;

d) Mức bồi dưỡng 50.000 đồng (năm mươi nghìn đồng) áp dụng đối với Hội thẩm, kể cả ngày làm việc nghiên cứu hồ sơ tại Tòa án các cấp;

đ) Mức bồi dưỡng 40.000 đồng (bốn mươi nghìn đồng) áp dụng đối với Giám định viên được Tòa án trưng cầu tham gia phiên tòa;

e) Mức bồi dưỡng từ 50.000 đồng (năm mươi nghìn đồng) đến 500.000 đồng (năm trăm nghìn đồng) được áp dụng đối với Phiên dịch được Tòa án yêu cầu đến phiên dịch tại phiên tòa, cụ thể:

e.1. Mức bồi dưỡng từ 50.000 đồng (năm mươi nghìn đồng) đến 100.000 đồng (một trăm nghìn đồng) áp dụng đối với những vụ việc có khối lượng công việc phiên dịch không lớn, thời gian phiên dịch không nhiều, tính chất vụ việc cần phiên dịch đơn giản;

e.2. Mức bồi dưỡng từ trên 100.000 đồng (một trăm nghìn đồng) đến 250.000 đồng (hai trăm năm mươi nghìn đồng) được áp dụng đối với những vụ việc không thuộc trường hợp quy định tại điểm e.1 và e.3, khoản 1, mục II của Thông tư này;

e.3. Mức bồi dưỡng từ trên 250.000 đồng (hai trăm năm mươi nghìn đồng) đến 500.000 đồng (năm trăm nghìn đồng) áp dụng đối với những vụ việc có khối lượng công việc lớn, thời gian phiên dịch nhiều, tính chất vụ việc cần phiên dịch phức tạp.

g) Mức bồi dưỡng 30.000 đồng (ba mươi nghìn đồng) áp dụng đối với Nhân chứng được Tòa án triệu tập đến phiên tòa.

2. Ngày xét xử quy định tại Thông tư này được chia làm 2 buổi. Trường hợp xét xử một buổi thì mức hưởng bằng một nửa (1/2) mức bồi dưỡng quy định cho 1 ngày.

3. Hội thẩm, Giám định viên, Phiên dịch và Nhân chứng được thanh toán chi phí đi lại theo quy định như đối với cán bộ, công chức đi công tác.

III. NGUỒN KINH PHÍ VÀ CÁCH CHI TRẢ

1. Nguồn kinh phí

Kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng phiên tòa được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan tư pháp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng phiên tòa của Tòa án quân sự các cấp và Viện kiểm sát quân sự các cấp được bố trí trong kế hoạch ngân sách của Tòa án quân sự và Viện kiểm sát quân sự đã giao cho Bộ Quốc phòng hàng năm.

2. Cách chi trả

Năm 2006 và năm 2007, việc chi trả chế độ bồi dưỡng phiên tòa đối với Thẩm phán, Hội thẩm, Thư ký Tòa án, Giám định viên, Phiên dịch, Nhân chứng, Cảnh sát (kể cả Cảnh vệ trong quân đội) bảo vệ phiên tòa, dẫn giải bị can, bị cáo do Tòa án ra Quyết định đưa vụ án ra xét xử thực hiện; Kiểm sát viên do Viện Kiểm sát nào cử tiến hành tố tụng tại phiên tòa thì Viện Kiểm sát đó thực hiện.

Từ năm 2008 trở đi, việc chi trả chế độ bồi dưỡng phiên tòa được thực hiện như sau:

a) Tòa án ra Quyết định đưa vụ án ra xét xử chi trả bồi dưỡng đối với Thẩm phán, Hội thẩm, Thư ký Tòa án, Giám định viên, Phiên dịch và Nhân chứng. Tòa án quân sự ra Quyết định đưa vụ án ra xét xử chi trả cho cán bộ, chiến sỹ cảnh vệ bảo vệ phiên tòa, dẫn giải bị can, bị cáo đến phiên tòa;

b) Viện Kiểm sát chi trả đối với Kiểm sát viên tiến hành tố tụng tại phiên tòa;

c) Cơ quan Công an chi trả đối với cảnh sát bảo vệ phiên tòa, cảnh sát dẫn giải bị can, bị cáo.

3. Quản lý, quyết toán kinh phí

Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện chế độ bồi dưỡng phiên tòa theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

IV. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Thông tư này thay thế các quy định về việc thực hiện chế độ phụ cấp phiên tòa và chế độ bồi dưỡng phiên tòa tại Thông tư liên tịch số 614/TT-LN

ngày 21/7/1995 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ phụ cấp phiên tòa và Thông tư liên tịch số 148/TT-LB ngày 09/4/1996 của Bộ Tư pháp, Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ bồi dưỡng phiên tòa.

3. Chế độ bồi dưỡng phiên tòa theo hướng dẫn tại Thông tư này được tính hưởng từ ngày Quyết định số 241/2006/QĐ TTg ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng phiên tòa có hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng và Bộ Tư pháp để nghiên cứu, phối hợp giải quyết.

KT. VIỆN TRƯỞNG
VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO
Phó viện trưởng
DƯƠNG THANH BIỂU

KT. CHÁNH ÁN
TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO
Phó chánh án
TRẦN VĂN TÚ

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ NỘI VỤ
Thứ trưởng
TRẦN VĂN TUẤN

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
Thứ trưởng
TRẦN VĂN TÁ

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ CÔNG AN
Thứ trưởng
LÊ THẾ TIỆM

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG
Thứ trưởng
NGUYỄN VĂN ĐƯỢC

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP
THỨ TRƯỞNG
HOÀNG THẾ LIÊN

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 122/2007/QĐ-TTg NGÀY 27-7-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về một số chế độ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng
trực tiếp thực hiện nhiệm vụ rà phá bom, mìn, vật nổ**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Quyết định số 96/2006/QĐ-TTg ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý và thực hiện công tác rà phá bom, mìn, vật nổ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng biên chế thuộc các đơn vị công binh chuyên trách trực tiếp thực hiện nhiệm vụ rà phá bom, mìn, vật nổ được hưởng các chế độ như sau:

1. Hưởng nguyên lương theo ngạch bậc, cấp bậc, quân hàm và phụ cấp lương (nếu có); được hưởng các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật.

2. Hưởng sinh hoạt phí mức 60.000 đồng/người/ngày, tính theo ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ tại khu vực bãi bom, mìn, vật nổ.

Điều 2. Kinh phí thực hiện các chế độ quy định tại Điều 1 Quyết định này như sau:

1. Đối với dự án sử dụng vốn nhà nước, kinh phí thực hiện chế độ quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Quốc phòng và kinh phí thực hiện chế độ quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này được tính trong đơn giá (trên 01 ha diện tích) cho rà phá bom, mìn, vật nổ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quyết định số 96/2006/QĐ-TTg ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc quản lý và thực hiện công tác rà phá bom, mìn, vật nổ.

2. Đối với dự án sử dụng nguồn vốn khác, các chế độ quy định tại khoản 1 và

khoản 2 Điều 1 Quyết định này được tính trong đơn giá rà phá bom, mìn, vật nổ theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quyết định số 96/2006/QĐ-TTg ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ rà phá bom, mìn, vật nổ, nếu bị thương, bị bệnh, hy sinh thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 3, Điều 11 và Điều 17 Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng thì được xem xét, xác nhận là thương binh, bệnh binh hoặc liệt sĩ.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 5. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Quốc phòng và Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Quyết định này.

Điều 6. 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 Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG

Phó thủ tướng

NGUYỄN SINH HÙNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 532/2007/QĐ-BCA NGÀY 22-5-2007
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN**

**Về việc ban hành quy định chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với
một số trường hợp cán bộ, chiến sĩ, công nhân, viên chức chuyển ra
ngoài lực lượng công an nhân dân**

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Nghị định số 136/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 54/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức;

Căn cứ Thông tư số 130/2005/TT-BNV ngày 07/12/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức;

Theo đề nghị của đồng chí Tổng cục trưởng Tổng cục xây dựng lực lượng Công an nhân dân,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với một số trường hợp cán bộ, chiến sĩ, công nhân, viên chức chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây về bồi thường chi phí đào tạo trái với quy định tại Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các đồng chí Tổng cục trưởng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**BỘ TRƯỞNG
LÊ HỒNG ANH**

QUY ĐỊNH

CHẾ ĐỘ BỒI THƯỜNG CHI PHÍ ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP CÁN BỘ, CHIẾN SĨ, CÔNG NHÂN, VIÊN CHỨC CHUYỂN RA NGOÀI LỰC LƯỢNG CÔNG AN NHÂN DÂN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 532/2007/QĐ-BCA
ngày 22/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Việc bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân

a) Trường hợp phải bồi thường chi phí đào tạo

- Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật Công an nhân dân (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ) đã được cử đi đào tạo các khóa tập trung trong nước và ngoài nước từ 03 (ba) tháng trở lên (kể cả đào tạo tại chức) mà xin xuất ngũ, xin chuyển ngành; bị kỷ luật cho xuất ngũ, cho chuyển ngành hoặc bị kỷ luật tước danh hiệu Công an nhân dân (sau đây gọi chung là chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân) khi chưa đủ thời gian yêu cầu phục vụ nêu tại khoản 1, mục II của Quy định này.

- Cán bộ, chiến sĩ, học viên Công an nhân dân đang trong thời gian theo học các khóa đào tạo tập trung trong nước và ngoài nước mà tự thôi học, vi phạm kỷ luật bị buộc thôi học.

b) Trường hợp không phải bồi thường chi phí đào tạo

- Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân được cử đi đào tạo tập trung trong nước và ngoài nước từ 03 (ba) tháng trở lên, chưa đủ thời gian yêu cầu phục vụ như quy định tại khoản 1, mục II Quy định này nhưng được nghỉ công tác để hưởng chế độ hưu trí; chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân do sắp xếp tổ chức, giảm biên chế; do sức khỏe hoặc năng lực chuyên môn không đáp ứng yêu cầu công tác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Cán bộ, chiến sĩ được cử đi đào tạo nhưng chưa làm thủ tục nhập học mà chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân.

- Cán bộ, chiến sĩ được cử đi đào tạo ở các trường ngoài ngành Công an nhưng phải tự túc kinh phí thì khi chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân không phải bồi thường chi phí đào tạo.

2. Việc bồi thường chi phí đào tạo đối với công nhân, viên chức Công an nhân dân thực hiện như đối với cán bộ, công chức quy định tại Nghị định số 54/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ và Thông tư số 130/2005/TT-BNV ngày 07/12/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2005/NĐ-CP về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức.

II. CHẾ ĐỘ BỒI THƯỜNG CHI PHÍ ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CHIẾN SĨ

1. Thời gian yêu cầu phục vụ

Thời gian yêu cầu phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo được tính gấp 03 lần so với thời gian của khóa đào tạo.

Trong đó, chi phí của khóa đào tạo được tính để bồi thường bao gồm: các khoản chi cho khóa đào tạo (kể cả chi phí đi lại) tính theo từng người được đào tạo có thời gian từ 03 (ba) tháng trở lên từ nguồn ngân sách nhà nước, nguồn tài chính viện trợ chính thức của nước ngoài, nguồn tài chính của Công an đơn vị, địa phương.

2. Cách tính chi phí bồi thường

a) Đối với cán bộ, chiến sĩ, học viên Công an nhân dân đang trong thời gian được cử đi đào tạo mà tự ý bỏ học, vi phạm kỷ luật bị đuổi học hoặc chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân thì phải bồi thường toàn bộ chi phí đào tạo của khóa học đó;

b) Đối với các trường hợp sau khi hoàn thành khóa đào tạo mới chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân:

Căn cứ vào thời gian yêu cầu phục vụ, thời gian cán bộ, chiến sĩ làm việc liên tục tại đơn vị sau khi hoàn thành khóa đào tạo và chi phí của khóa đào tạo để tính mức bồi thường chi phí đào tạo theo công thức:

$$\text{Chi phí đào tạo phải bồi thường} = \frac{\text{Thời gian yêu cầu phục vụ} - \text{Thời gian làm việc sau khi đào tạo}}{\text{Thời gian yêu cầu phục vụ}} \times \text{Chi phí của khóa học}$$

Ví dụ 1: Đồng chí N công tác tại Công an tỉnh B, được đơn vị cử đi học lớp cao học có thời gian đào tạo 2 năm. Chi phí đào tạo khóa cao học hiện nay được xác định là 15 triệu đồng. Sau khi hoàn thành khóa đào tạo cao học đồng chí N mới phục vụ trong Công an nhân dân được 2 năm thì xin xuất ngũ. Như vậy chi phí đào tạo đồng chí N phải bồi thường là:

$$\frac{(2 \text{ năm} \times 3) - 2 \text{ năm}}{2 \text{ năm} \times 3} \times 15 \text{ triệu đồng} = 10 \text{ triệu đồng}$$

Trường hợp ngay sau khi hoàn thành khóa đào tạo nói trên đồng chí N chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân thì đồng chí N phải bồi thường toàn bộ chi phí của khóa đào tạo là 15 triệu đồng.

Nếu sau khi hoàn thành khóa đào tạo đồng chí N phục vụ trong lực lượng Công an nhân dân 6 năm tiếp theo, thì khi chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân sẽ không phải bồi thường chi phí của khóa đào tạo đó.

Ví dụ 2: Đồng chí G được đào tạo đại học Cảnh sát nhân dân hệ chính quy, có thời gian đào tạo là 5 năm. Chi phí đào tạo của khóa học hiện nay được xác định là 18 triệu đồng. Sau khi hoàn thành khóa đào tạo, đồng chí G mới phục vụ được 6 năm đã chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân. Như vậy, chi phí đào tạo đồng chí G phải bồi thường là:

$$\frac{(5 \text{ năm} \times 3) - 6 \text{ năm}}{5 \text{ năm} \times 3} \times 18 \text{ triệu đồng} = 10,80 \text{ triệu đồng}$$

Trường hợp ngay sau khi hoàn thành khóa đào tạo nói trên mà đồng chí G chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân thì phải bồi thường toàn bộ chi phí của khóa đào tạo là 18 triệu đồng.

Nếu sau khi hoàn thành khóa đào tạo, đồng chí G phục vụ trong Công an nhân dân 15 năm tiếp theo thì khi chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân đồng chí G không phải bồi thường chi phí của khóa đào tạo đó.

c) Đối với trường hợp cán bộ, chiến sĩ được cử đi đào tạo nhiều khóa học không liên tục hoặc trong cùng một thời gian được cử đi đào tạo nhiều khóa học, mà thời gian phục vụ chưa đủ theo quy định đã chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân, thì chi phí phải bồi thường là tổng của toàn bộ chi phí các khóa học đó so với tổng thời gian phục vụ tại Công an đơn vị, địa phương kể từ khi trở về làm việc sau khóa học đầu tiên.

Ví dụ 3: Đồng chí M công tác tại Công an tỉnh H, được đơn vị cử đi học lớp cao học có thời gian đào tạo 2 năm, với chi phí đào tạo là 15 triệu đồng. Sau khi hoàn thành khóa cao học, đồng chí M phục vụ trong Công an nhân dân 3 năm thì lại được cử đi nghiên cứu sinh có thời gian đào tạo là 3 năm, chi phí đào tạo là 20 triệu đồng. Sau khi hoàn thành lớp nghiên cứu sinh, đồng chí M về phục vụ tiếp trong lực lượng Công an 4 năm lại được đơn vị cử đi học lớp cao cấp chính trị có thời gian đào tạo là 1 năm, chi phí đào tạo là 5 triệu đồng. Trong thời gian học lớp cao cấp chính trị đồng chí M xin xuất ngũ. Như vậy, chi phí đào tạo đồng chí M phải bồi thường là:

$$\frac{((2 + 3 + 1) \times 3 - (3 + 4)) \text{ năm}}{(2 + 3 + 1) \text{ năm} \times 3} \times (15 + 20 + 5) \text{ triệu đồng} = 24,44 \text{ triệu đồng}$$

Ví dụ 4: Đồng chí Q công tác tại Công an tỉnh K, được đơn vị cử đi học đại học có thời gian đào tạo 4 năm, chi phí đào tạo là 20 triệu đồng. Đồng thời, trong thời gian này đồng chí Q được đơn vị cho đi học lớp ngoại ngữ trình độ B có thời gian đào tạo 6 tháng, chi phí đào tạo là 2 triệu đồng. Sau khi tốt nghiệp đại học và hoàn thành lớp đào tạo ngoại ngữ trình độ B, đồng chí Q về đơn vị phục vụ được 2 năm thì bị kỷ luật cảnh cáo và được giải quyết cho xuất ngũ. Như vậy, chi phí đào tạo đồng chí Q phải bồi thường là:

$$\frac{((4 + 0,5) \text{ năm} \times 3 - 2 \text{ năm})}{((4 + 0,5) \text{ năm} \times 3)} \times (20 + 2 \text{ triệu đồng}) = 18,74 \text{ triệu đồng}$$

3. Thủ tục xét bồi thường chi phí đào tạo

a) Thành phần họp xét bồi thường chi phí đào tạo:

Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương (bao gồm cả nhà trường) chủ trì tổ chức họp để xem xét việc bồi thường chi phí đào tạo của cán bộ, chiến sĩ, học viên.

- Lãnh đạo cơ quan Tổ chức cán bộ phụ trách công tác đào tạo của Công an đơn vị, địa phương.

- Lãnh đạo cơ quan Tài chính hoặc lãnh đạo cơ quan Hậu cần phụ trách công tác tài chính - kế toán của Công an đơn vị, địa phương.

- Lãnh đạo đơn vị trực tiếp của cán bộ, chiến sĩ, học viên phải bồi thường chi phí đào tạo.

b) Quy trình xét bồi thường chi phí đào tạo:

- Lãnh đạo cơ quan Tổ chức cán bộ phụ trách công tác đào tạo báo cáo nội dung liên quan đến các quy định về chế độ bồi thường chi phí đào tạo và đề xuất mức bồi thường.

- Lãnh đạo đơn vị có cán bộ, chiến sĩ, học viên phải bồi thường chi phí đào tạo báo cáo quá trình công tác, học tập của cán bộ, chiến sĩ, học viên đó.

- Căn cứ vào quá trình công tác, cống hiến của cán bộ, chiến sĩ, học viên, các thành viên thống nhất về mức bồi thường chi phí đào tạo theo quy định tại khoản 2, mục II của Quy định này. Mức bồi thường chi phí đào tạo được lập thành văn bản đề nghị Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương quyết định.

c) Thẩm quyền quyết định bồi thường chi phí đào tạo:

Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương trực tiếp quản lý, trả lương cho cán bộ, chiến sĩ, học viên căn cứ kết quả cuộc họp xem xét việc bồi thường chi phí đào tạo để quyết định việc bồi thường chi phí đào tạo của cán bộ, chiến sĩ, học viên đó.

4. Thu hồi chi phí đào tạo

a) Cán bộ, chiến sĩ, học viên phải bồi thường chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả khoản tiền phải bồi thường cho Công an đơn vị, địa phương trong thời hạn 3 (ba) tháng kể từ ngày nhận được quyết định của Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương. Việc bồi thường chi phí đào tạo có thể vận dụng khấu trừ trong khoản tiền trợ cấp khi cán bộ, chiến sĩ học viên chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân;

b) Cán bộ, chiến sĩ, học viên phải bồi thường chi phí đào tạo nếu thấy không thỏa đáng vẫn phải chấp hành quyết định bồi thường chi phí đào tạo, nhưng có quyền khiếu nại với đơn vị hoặc cấp trên trực tiếp của đơn vị xem xét, giải quyết;

c) Công an đơn vị, địa phương nhận được khiếu nại của cán bộ, chiến sĩ, học viên có trách nhiệm trả lời đương sự theo thẩm quyền và theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo;

d) Trường hợp cán bộ, chiến sĩ, học viên phải bồi thường chi phí đào tạo không thực hiện nộp trả khoản tiền bồi thường thì Công an đơn vị, địa phương không làm thủ tục chuyển ra ngoài lực lượng Công an nhân dân và không xác nhận vào các giấy tờ cần thiết khác đối với cán bộ, chiến sĩ, học viên đó;

e) Chi phí đào tạo được giải quyết như sau:

- Đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên; đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên và các doanh nghiệp công ích trong Công an nhân dân thì chi phí bồi thường đào tạo thu hồi được do đơn vị quyết định để đảm bảo cho công tác đào tạo, bồi dưỡng của đơn vị theo quy định của pháp luật.

- Đối với các đơn vị còn lại trong Công an nhân dân (kinh phí hoạt động thường xuyên do ngân sách đảm bảo) thì chi phí bồi thường đào tạo thu hồi được nộp ngân sách Nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân và Vụ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện đúng Quy định này, và lưu giữ, bảo quản hồ sơ về bồi thường chi phí đào tạo của cán bộ, chiến sĩ, học viên, công nhân, viên chức theo quy định về công tác quản lý hồ sơ hiện hành.

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Tổng cục III và V22) để nghiên cứu giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
LÊ HỒNG ANH

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 73/2007/QĐ-TTg NGÀY 25-05-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về việc thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với những người trực tiếp tham gia
cưỡng chế thi hành án dân sự**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Pháp lệnh Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 01 năm 2004;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chế độ bồi dưỡng được áp dụng đối với chấp hành viên, cán bộ thi hành án, kiểm sát viên, cảnh sát, dân quân tự vệ, đại diện chính quyền địa phương, đại diện tổ chức xã hội trực tiếp tham gia cưỡng chế thi hành án dân sự.

Mức chi bồi dưỡng cho những người trực tiếp tham gia cưỡng chế thi hành án dân sự như sau:

1. Người chủ trì cưỡng chế thi hành án: mức 50.000 đồng/người/ngày tham gia cưỡng chế;
2. Những người khác trực tiếp tham gia cưỡng chế thi hành án: mức 40.000 đồng/người/ngày tham gia cưỡng chế.

Đại diện tổ dân phố, trưởng thôn, già làng, trưởng bản được huy động tham gia cưỡng chế thi hành án dân sự trong trường hợp cần thiết được áp dụng chế độ bồi dưỡng theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 2. Nguồn kinh phí chi thực hiện chế độ bồi dưỡng cưỡng chế thi hành án lấy trong chi phí cưỡng chế thi hành án do người phải thi hành án nộp theo quy định, trường hợp người bị cưỡng chế thi hành án được miễn, giảm phí cưỡng chế thi hành án theo quy định của pháp luật thì lấy từ ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của các cơ quan thi hành án dân sự theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 242/TTg ngày 17 tháng 4 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, viên chức trực tiếp tham gia cưỡng chế thi hành án.

Điều 4. Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

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 Quyết định này.

**THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG**

*** THẺ DỤC - THẺ THAO**

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 04/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH-UBTDTT NGÀY 09-4-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH, BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ ỦY BAN THẺ DỤC THỂ THAO

**Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm
2006 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ đối với huấn luyện viên,
vận động viên thể thao**

*Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg ngày 18/10/2006 của Thủ
tướng Chính phủ về một số chế độ đối với huấn luyện viên, vận động viên thể
thao;*

*Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban Thẻ dục thể
thao hướng dẫn thực hiện một số chế độ đối với huấn luyện viên, vận động viên
thể thao quy định tại Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg ngày 18/10/2006 của
Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi chung là Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg)
như sau:*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này hướng dẫn thực hiện chế độ tiền công; chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; chế độ bồi thường tai nạn lao động; chế độ tiền thưởng đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao quy định tại Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg. Các chế độ đối với huấn luyện viên, vận động viên quy định tại Thông tư này được áp dụng kể từ ngày Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg có hiệu lực.

2. Đối tượng áp dụng là các huấn luyện viên, vận động viên thể thao thuộc đội tuyển quốc gia; đội tuyển trẻ quốc gia; đội tuyển, đội tuyển trẻ, đội tuyển năng khiếu của ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong thời gian tập trung tập huấn và thi đấu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Cụ thể:

a) Ủy ban Thể dục thể thao quyết định danh sách, thời gian triệu tập tập huấn và thi đấu đối với các huấn luyện viên, vận động viên thuộc đội tuyển quốc gia, đội tuyển trẻ quốc gia;

b) Các Bộ, ngành ở Trung ương quyết định danh sách, thời gian triệu tập tập huấn và thi đấu đối với huấn luyện viên, vận động viên thuộc các đội tuyển, đội tuyển trẻ của ngành mình;

c) Sở Thể dục thể thao các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định danh sách, thời gian triệu tập tập huấn và thi đấu đối với huấn luyện viên, vận động viên vào các đội tuyển, đội tuyển trẻ, đội tuyển năng khiếu của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Công tác xây dựng, chấp hành dự toán kinh phí thực hiện chế độ đối với huấn luyện viên, vận động viên thể thao được thực hiện theo các quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật. Ủy ban Thể dục thể thao, các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp đúng chế độ, đúng đối tượng, đảm bảo hiệu quả.

4. Một số từ ngữ sử dụng tại Thông tư này được hiểu như sau:

a) Cơ quan, tổ chức quản lý huấn luyện viên, vận động viên là cơ quan, tổ chức nơi huấn luyện viên, vận động viên được tuyển vào làm việc hoặc luyện tập thi đấu thường xuyên trước khi được triệu tập vào đội tuyển thể thao các cấp.

b) Cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên là cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý, sử dụng huấn luyện viên, vận động viên trong thời gian tập huấn, thi đấu tại các đội tuyển thể thao các cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Cơ quan, tổ chức quản lý huấn luyện viên, vận động viên có thể đồng thời là cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên.

II. CHẾ ĐỘ TIỀN CÔNG

1. Huấn luyện viên, vận động viên thể thao là người có quốc tịch Việt Nam không hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Được cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên trả tiền công theo ngày trong thời gian tập trung tập huấn và thi đấu theo mức quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg.

2. Huấn luyện viên, vận động viên thể thao hưởng lương từ ngân sách nhà nước:

a) Trong thời gian tập huấn, thi đấu được hưởng nguyên lương tại cơ quan, tổ chức quản lý huấn luyện viên, vận động viên. Trường hợp mức tiền lương theo ngày của huấn luyện viên, vận động viên thấp hơn mức tiền công quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg thì cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên chi trả thêm phần chênh lệch để đảm bảo bằng mức tiền công tương ứng quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg. Mức tiền lương theo ngày của huấn luyện viên, vận động viên được xác định bằng tiền lương tháng chia cho 22 ngày (số ngày làm việc tiêu chuẩn trong một tháng).

b) Trường hợp huấn luyện viên, vận động viên thể thao có thời gian thực tế tập huấn và thi đấu cao hơn số ngày làm việc tiêu chuẩn trong tháng (nhiều hơn 22 ngày/tháng) thì cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên trả tiền công bằng mức quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg cho số ngày cao hơn ngày làm việc tiêu chuẩn.

c) Khoản bù chênh lệch giữa tiền lương và tiền công trả cho số ngày làm việc cao hơn số ngày làm việc tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b khoản 2, mục II Thông tư này không được dùng để tính đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 1: Huấn luyện viên A là viên chức thuộc Trung tâm Thể dục thể thao tỉnh T, được xếp lương ngạch huấn luyện viên (mã số 18.181) với hệ số lương hiện hưởng là 3,66. Huấn luyện viên A được Ủy ban Thể dục thể thao quyết định triệu tập đến tập trung tập huấn thi đấu cho đội tuyển quốc gia tại Trung tâm huấn luyện thể thao quốc gia I. Huấn luyện viên A được hưởng nguyên lương trong thời gian tập trung, do Trung tâm thể dục Thể thao tỉnh T trả. Ngoài ra, huấn luyện viên A được trả phần chênh lệch giữa tiền lương so

với mức tiền công quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg. Cụ thể như sau:

- Mức tiền lương ngày của huấn luyện viên A là:

$$(3,66 \times 450.000 \text{ đồng})/22 \text{ ngày} = 74.863 \text{ đồng/ngày}$$

- Trung tâm huấn luyện thể thao quốc gia I thực hiện chi trả phần chênh lệch là:

$$100.000 \text{ đồng/ngày} - 74.863 \text{ đồng/ngày} = 25.137 \text{ đồng/ngày}$$

Nếu huấn luyện viên A thực hiện chế độ luyện tập 26 ngày/tháng thì được Trung tâm huấn luyện thể thao quốc gia I chi trả tiền bù chênh lệch và tiền công trong một tháng tập huấn là:

$$25.137 \text{ đồng} \times 22 \text{ ngày} + 100.000 \text{ đồng} \times 4 \text{ ngày} = 935.014 \text{ đồng.}$$

III. CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

1. Đối với huấn luyện viên, vận động viên hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Trong thời gian tập trung tập huấn và thi đấu, cơ quan, tổ chức quản lý huấn luyện viên, vận động viên chịu trách nhiệm trích nộp kinh phí bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho huấn luyện viên, vận động viên theo quy định hiện hành của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế. Huấn luyện viên, vận động viên được hưởng đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo chế độ quy định.

2. Đối với huấn luyện viên, vận động viên không hưởng lương từ ngân sách nhà nước nhưng đang làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm bắt buộc: Trong thời gian tập trung tập huấn và thi đấu, cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên trích chuyển cơ quan quản lý huấn luyện viên, vận động viên nguồn kinh phí để nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế. Huấn luyện viên, vận động viên được hưởng đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo chế độ quy định.

3. Huấn luyện viên, vận động viên không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế thì trong thời gian tập trung tập huấn, thi đấu nếu bị ốm đau phải nghỉ luyện tập, nghỉ thi đấu; bị tai nạn hoặc chết thì được giải quyết trợ cấp như sau:

a) Trường hợp bị ốm đau hoặc thực hiện các biện pháp kế hoạch hoá gia đình: Được chi trả toàn bộ chi phí khám, chữa bệnh (theo mức viện phí làm căn cứ thanh toán bảo hiểm y tế) và được hưởng trợ cấp ốm đau bằng 75% tiền công hiện hưởng trong những ngày nghỉ ốm hoặc thực hiện các biện pháp kế hoạch hoá gia đình.

b) Trường hợp bị tai nạn lao động:

- Được chi trả toàn bộ chi phí y tế từ khi sơ cứu, cấp cứu (theo mức viện phí làm căn cứ thanh toán bảo hiểm y tế) đến khi điều trị ổn định thương tật và được hưởng trợ cấp bằng 100% tiền công hiện hưởng trong những ngày điều trị.

- Sau khi điều trị ổn định được giám định khả năng lao động, nếu suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên thì được trợ cấp một lần tính theo mức suy giảm khả năng lao động, cụ thể như sau: suy giảm 5% khả năng lao động thì được hưởng 05 tháng tiền lương tối thiểu chung, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 0,5 tháng tiền lương tối thiểu chung; ngoài ra, còn được nhận khoản trợ cấp một lần tính theo thời gian làm huấn luyện viên, vận động viên tập trung: từ 1 năm (12 tháng) trở xuống thì được hưởng bằng 0,5 tháng tiền công, sau đó cứ thêm mỗi năm được tính thêm 0,3 tháng tiền công.

Trường hợp ốm đau, tai nạn phải nghỉ việc do tự huỷ hoại sức khoẻ, do say rượu hoặc sử dụng chất ma tuý, chất gây nghiện thì không được hưởng trợ cấp theo quy định tại điểm a, b khoản này.

c) Huấn luyện viên, vận động viên khi thôi làm huấn luyện viên, vận động viên được trợ cấp một lần. Cứ mỗi năm (12 tháng) làm huấn luyện viên, vận động viên tập trung (nếu có thời gian ngắt quãng thì được tính cộng dồn), được hưởng 1,5 tháng (26 ngày/tháng) tiền công trước khi thôi việc, nhưng thấp nhất cũng bằng 2 tháng tiền công.

Khi tính cộng dồn thời gian làm huấn luyện viên, vận động viên (kể cả thời gian làm huấn luyện viên, vận động viên cấp tỉnh, ngành và cấp quốc gia) để tính hưởng trợ cấp theo quy định tại khoản 3, mục III Thông tư này, nếu có tháng lẻ dưới 03 tháng thì không tính, nếu đủ từ 3 tháng trở lên đến đủ 06 tháng được tính là $\frac{1}{2}$ năm, từ trên 06 tháng đến 12 tháng được tính tròn 01 năm.

Ví dụ 2:

Vận động viên Trần Văn E không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã

hội bắt buộc, có thời gian được cơ quan có thẩm quyền triệu tập tập trung tập huấn và thi đấu như sau: Ở đội tuyển cấp tỉnh 7 năm (mỗi năm được triệu tập 6 tháng); đội tuyển quốc gia 2 năm 3 tháng liên tục. Khi thôi làm vận động viên. Trần Văn E được tính hưởng trợ cấp một lần như sau:

- Thời gian được hưởng tính trợ cấp một lần:

$$7 \text{ năm} \times 6 \text{ tháng} + 27 \text{ tháng} = 69 \text{ tháng}$$

Tương ứng với 5 năm, 9 tháng. Tính tròn là 6 năm.

- Được hưởng trợ cấp bằng 09 tháng tiền công (mức tiền công khi là vận động viên đội tuyển quốc gia là 70.000 đồng/người/ngày):

$$70.000 \text{ đồng} \times 26 \text{ ngày} \times 6 \text{ năm} \times 1,5 \text{ tháng} = 16.380.000 \text{ đồng.}$$

d) Nếu huấn luyện viên, vận động viên chết thì người lo mai táng được nhận trợ cấp mai táng như mức quy định đối với đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo pháp luật bảo hiểm xã hội.

Trường hợp huấn luyện viên, vận động viên chết do tai nạn lao động trong khi tập huấn, thi đấu hoặc chết trong thời gian điều trị lần đầu do tai nạn trong quá trình tập huấn, thi đấu thì ngoài trợ cấp mai táng, thân nhân được hưởng trợ cấp một lần bằng 24 tháng tiền lương tối thiểu chung, nếu chết trước ngày 01/01/2007; bằng 36 tháng tiền lương tối thiểu chung, nếu chết từ ngày 01/01/2007 trở đi.

IV. CHẾ ĐỘ BỒI THƯỜNG TAI NẠN LAO ĐỘNG

1. Ngoài chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế quy định tại mục III trên đây, huấn luyện viên, vận động viên bị tai nạn hoặc chết trong thời gian tập trung tập huấn, thi đấu được bồi thường một lần theo quy định tại khoản 4 Điều 1 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 một số Điều của Bộ Luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động. Cụ thể như sau:

a) Bồi thường một lần bằng 30 tháng tiền công và phụ cấp (nếu có) cho huấn luyện viên, vận động viên bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên hoặc cho thân nhân người lao động chết do bị tai nạn mà không do lỗi của huấn luyện viên, vận động viên. Trong trường hợp do lỗi của huấn luyện viên, vận động viên thì được bồi thường bằng 12 tháng tiền công.

b) Bồi thường bằng 1,5 tháng tiền công (theo mức tương ứng quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg) cho huấn luyện viên, vận động viên bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 10%; nếu bị suy giảm khả năng lao động trên 10% đến dưới 81% thì cứ 1% tăng thêm được bồi thường thêm 0,4 tháng tiền công nếu tai nạn không do lỗi trực tiếp của huấn luyện viên, vận động viên. Trường hợp tai nạn do lỗi trực tiếp của huấn luyện viên, vận động viên thì được bồi thường bằng 40% mức bồi thường tương ứng nêu trên.

2. Khi xảy ra tai nạn trong tập luyện, thi đấu, cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên phải lập biên bản ghi đầy đủ diễn biến của vụ tai nạn, thương tích, mức độ thiệt hại, nguyên nhân, trách nhiệm xảy ra tai nạn; có chữ ký của đại diện cơ quan, tổ chức sử dụng huấn luyện viên, vận động viên, ban tổ chức thi đấu (trong các giải thi đấu) hoặc những người chứng kiến.

V. CHẾ ĐỘ TIỀN THƯỞNG

1. Vận động viên lập thành tích tại các giải thi đấu quốc tế (Đại hội thể thao Đông Nam Á; Giải vô địch Đông Nam Á từng môn; Đại hội thể thao Châu Á; Đại hội thể thao trong nhà Châu Á; Giải vô địch Châu Á từng môn, Cúp, Giải vận động viên xuất sắc Châu Á; Giải vô địch thế giới từng môn, Cúp, Giải vận động viên xuất sắc thế giới; Đại hội Olympic): Mức tiền thưởng theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định số 234/2006/QĐ-TTg.

Bộ trưởng Chủ nhiệm Ủy ban Thể dục thể thao quy định cụ thể các môn thể thao nhóm I, nhóm II trên cơ sở các môn thể thao được đưa vào chương trình thi đấu Đại hội Olympic Mùa hè và Mùa đông gần nhất.

2. Vận động viên lập thành tích tại các cuộc thi đấu của giải vô địch trẻ Đông Nam Á, Châu Á và thế giới được thưởng theo mức sau:

a) Giải thể thao dành cho vận động viên đến dưới 12 tuổi: Mức thưởng bằng 20% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 1, mục V Thông tư này.

b) Giải thể thao dành cho vận động viên từ 12 tuổi đến dưới 16 tuổi: Mức thưởng bằng 30% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 1, mục V Thông tư này.

c) Giải thể thao dành cho vận động viên từ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi: Mức thưởng bằng 40% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 1, mục V Thông tư này.

d) Giải thể thao dành cho vận động viên từ 18 tuổi đến dưới 21 tuổi: Mức thưởng bằng 50% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 1, mục V Thông tư này.

3. Vận động viên lập thành tích tại các cuộc thi đấu vô địch quốc gia hoặc Đại hội thể dục thể thao toàn quốc, mức thưởng được quy định như sau:

a) Huy chương vàng: Không quá 5 triệu đồng;

b) Huy chương bạc: Không quá 3 triệu đồng;

c) Huy chương đồng: Không quá 2 triệu đồng.

Vận động viên phá kỷ lục quốc gia được thưởng không quá 5 triệu đồng.

4. Vận động viên lập thành tích tại các cuộc thi đấu vô địch trẻ quốc gia được thưởng mức tối đa bằng 50% mức thưởng quy định tại khoản 3, mục V Thông tư này. Mức thưởng được quy định theo lứa tuổi, cụ thể như sau:

a) Giải thể thao vô địch trẻ quốc gia dành cho vận động viên đến dưới 12 tuổi: Mức thưởng tối đa bằng 20% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 3, mục V Thông tư này.

b) Giải thể thao vô địch trẻ quốc gia dành cho vận động viên từ 12 tuổi đến dưới 16 tuổi: Mức thưởng tối đa bằng 30% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 3, mục V Thông tư này.

c) Giải thể thao vô địch trẻ quốc gia dành cho vận động viên từ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi: Mức thưởng tối đa bằng 40% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 3, mục V Thông tư này.

d) Giải thể thao vô địch trẻ quốc gia dành cho vận động viên từ 18 tuổi đến dưới 21 tuổi: Mức thưởng tối đa bằng 50% mức thưởng tương ứng quy định tại khoản 3, mục V Thông tư này.

5. Mức thưởng cụ thể cho vận động viên khi phá kỷ lục, đạt huy chương vàng, bạc, đồng tại giải vô địch quốc gia, giải trẻ quốc gia do Ủy ban nhân dân

các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các bộ, ngành quản lý vận động viên đó quyết định; nhưng không vượt quá mức thưởng tối đa quy định tại khoản 3, 4 mục V Thông tư này.

6. Đối với môn thể thao tập thể, mức thưởng chung bằng số lượng người tham gia môn thể thao tập thể nhân với mức thưởng tương ứng.

Ví dụ 3: Đội tuyển bóng đá quốc gia Việt Nam gồm 18 vận động viên đăng ký thi đấu tại Seagame 23, đạt huy chương bạc. Mức thưởng chung cho Đội tuyển bóng đá quốc gia Việt Nam là:

$$18 \text{ người} \times 15.000.000 \text{ đồng} = 270.000.000 \text{ đồng.}$$

Ví dụ 4: Đội tuyển đua thuyền Rowing gồm 4 vận động viên, đạt huy chương vàng ở nội dung đua thuyền 4 người tại giải vô địch đua thuyền Đông Nam Á. Mức thưởng chung cho đội đua thuyền này là:

$$25.000.000 \text{ đồng} \times 04 \text{ người} = 100.000.000 \text{ đồng.}$$

7. Đối với các môn thể thao có nội dung thi đấu đồng đội (mà thành tích thi đấu của từng cá nhân và đồng đội được xác định trong cùng một lần thi), số lượng vận động viên được thưởng khi lập thành tích theo quy định của điều lệ giải. Mức thưởng chung bằng số lượng vận động viên nhân với 50% mức thưởng tương ứng.

Ví dụ 5: 03 vận động viên: Đỗ Văn A, Nguyễn Văn B, Lê Văn C đạt huy chương vàng đồng đội ở nội dung súng trường 3 tư thế tại giải vô địch bắn súng Đông Nam Á. Mức thưởng chung cho các vận động viên này là:

$$25.000.000 \text{ đồng} \times 50\% \times 3 \text{ người} = 37.500.000 \text{ đồng.}$$

8. Chế độ thưởng đối với huấn luyện viên:

a) Đối với thi đấu cá nhân: Những huấn luyện viên trực tiếp đào tạo vận động viên lập thành tích trong các cuộc thi đấu thì mức thưởng chung được tính bằng mức thưởng đối với vận động viên. Tỷ lệ phân chia tiền thưởng được thực hiện theo nguyên tắc: Huấn luyện viên trực tiếp huấn luyện đội tuyển được 60%, huấn luyện viên trực tiếp đào tạo vận động viên cơ sở trước khi tham gia đội tuyển được 40%.

b) Đối với thi đấu tập thể: Những huấn luyện viên trực tiếp đào tạo đội tuyển thi đấu lập thành tích thì được thưởng mức thưởng chung bằng số lượng huấn luyện viên theo quy định nhân với mức thưởng tương ứng đối với vận động viên đạt giải.

Số lượng huấn luyện viên của các đội được xét thưởng được quy định theo mức sau:

- Đối với các đội thuộc những môn có quy định từ 2 đến 5 vận động viên tham gia thi đấu: Mức thưởng chung tính cho 01 huấn luyện viên.

- Đối với các đội thuộc những môn có quy định từ 6 đến 12 vận động viên tham gia thi đấu: Mức thưởng chung tính cho 02 huấn luyện viên.

- Đối với các đội thuộc những môn có quy định từ 13 vận động viên trở lên: Mức thưởng chung tính cho 03 huấn luyện viên.

c) Đối với môn thể thao thi đấu đồng đội: Mức thưởng chung cho huấn luyện viên bằng số lượng huấn luyện viên quy định tại điểm b, khoản 8, mục V Thông tư này nhân với 50% mức thưởng tương ứng.

9. Huấn luyện viên, vận động viên lập thành tích tại các giải thể thao dành cho người khuyết tật Đông Nam Á, Châu Á, thế giới và các giải thuộc hệ thống thi đấu thể thao quần chúng cấp quốc gia được thưởng bằng 50% mức thưởng tương ứng quy định tại Thông tư này.

VI. TRÁCH NHIỆM VÀ NGUỒN KINH PHÍ CHI TRẢ

1. Ủy ban Thể dục Thể thao chi trả tiền công, tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền khám, chữa bệnh, tai nạn, tiền trợ cấp và tiền bồi thường theo quy định cho huấn luyện viên, vận động viên thuộc các đội tuyển, đội tuyển trẻ quốc gia; chi tiền thưởng cho các huấn luyện viên, vận động viên đội tuyển, đội tuyển trẻ quốc gia đạt thành tích thi đấu tại các giải thể thao quốc tế theo quy định tại Thông tư này từ nguồn ngân sách thể dục thể thao được giao hàng năm của Ủy ban Thể dục thể thao.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chi tiền công, tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền khám, chữa bệnh, tai nạn,

tiền trợ cấp và tiền bồi thường theo quy định cho huấn luyện viên, vận động viên thuộc các đội tuyển, đội tuyển trẻ, đội tuyển năng khiếu do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý; tiền thưởng cho các huấn luyện viên và vận động viên đạt thành tích thi đấu tại các giải thi đấu quốc gia và các giải thi đấu cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định tại Thông tư này từ nguồn ngân sách sự nghiệp thể dục thể thao hàng năm của địa phương.

3. Các Bộ, ngành ở Trung ương chi tiền công, tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, tiền khám, chữa bệnh, tai nạn, tiền trợ cấp và tiền bồi thường theo quy định cho huấn luyện viên, vận động viên thuộc các đội tuyển, đội tuyển trẻ, đội tuyển năng khiếu do Bộ, ngành mình quản lý; tiền thưởng cho các huấn luyện viên và vận động viên đạt thành tích thi đấu tại các giải thi đấu quốc gia và các giải thi đấu cấp ngành theo quy định tại Thông tư này.

4. Nguồn kinh phí thực hiện các chế độ đối với các đối tượng quy định tại Thông tư này được bố trí trong dự toán ngân sách chi sự nghiệp thể dục thể thao hàng năm theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Cơ quan ra quyết định triệu tập huấn luyện viên, vận động viên có trách nhiệm bố trí nguồn kinh phí thực hiện chế độ quy định tại Thông tư này đối với huấn luyện viên, vận động viên trong thời gian triệu tập.

Riêng kinh phí thực hiện chế độ quy định đối với đội tuyển, đội tuyển trẻ, đội tuyển năng khiếu thuộc các ngành sản xuất kinh doanh được cân đối từ nguồn chi phí sản xuất kinh doanh, nguồn lợi nhuận theo quy định của pháp luật và các nguồn thu hợp pháp khác để đảm bảo; ngân sách nhà nước không hỗ trợ. Căn cứ vào nguồn kinh phí hoạt động hợp pháp của đội tuyển, các ngành sản xuất kinh doanh có thể quyết định các mức chi cao hơn, hoặc thấp hơn mức chi quy định tại Thông tư này.

5. Nhà nước khuyến khích các liên đoàn, hiệp hội thể thao, các đơn vị quản lý, sử dụng huấn luyện viên, vận động viên khai thác các nguồn thu hợp pháp để bổ sung thêm tiền công, tiền thưởng, tiền trợ cấp khám, chữa bệnh, tai nạn lao động và các chế độ, chính sách khác đối với huấn luyện viên, vận động viên.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Thông tư liên tịch số 14/1998/TTLT/BTC-BTCCBCP-BLĐTBXH-UBTDTT ngày 30/12/1998 của Liên tịch Bộ Tài chính, Ban Tổ chức Cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ), Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban Thể dục Thể thao hướng dẫn thực hiện một số chế độ đối với vận động viên, huấn luyện viên thể thao.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về liên Bộ để nghiên cứu, giải quyết.

**KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ
NHIỆM ỦY BAN THỂ
DỤC THỂ THAO
Phó chủ nhiệm
NGUYỄN TRỌNG HỖ**

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Thứ trưởng
HUỲNH THỊ NHÂN**

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
Thứ trưởng
ĐỖ HOÀNG ANH TUẤN**

III. MỘT SỐ CHÍNH SÁCH VÀ QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

QUYẾT ĐỊNH SỐ 129/2007/QĐ-TTg NGÀY 02-8-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Ban hành quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước

THỦ TƯỚNG 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; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2006 - 2010;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Căn cứ Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ban hành Quy chế văn hoá của cơ quan, địa phương mình .

**THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG**

QUY CHẾ
VĂN HOÁ CÔNG SỞ TẠI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
(Ban hành kèm theo Quyết định số 129 /2007/QĐ-TTg
ngày 02 tháng 8 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về trang phục, giao tiếp và ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, bài trí công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước bao gồm:

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
2. Ủy ban nhân dân các cấp.

Quy chế này không áp dụng đối với các cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện văn hoá công sở

Việc thực hiện văn hoá công sở tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hoá dân tộc và điều kiện kinh tế - xã hội;
2. Phù hợp với định hướng xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức chuyên nghiệp, hiện đại;
3. Phù hợp với các quy định của pháp luật và mục đích, yêu cầu cải cách hành chính, chủ trương hiện đại hoá nền hành chính nhà nước.

Điều 3. Mục đích

Việc thực hiện văn hoá công sở nhằm các mục đích sau đây:

1. Bảo đảm tính trang nghiêm và hiệu quả hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;
2. Xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động công vụ, hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá trong phòng làm việc;
2. Sử dụng đồ uống có cồn tại công sở, trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan vào các dịp liên hoan, lễ tết, tiếp khách ngoại giao;
3. Quảng cáo thương mại tại công sở.

Chương II

TRANG PHỤC, GIAO TIẾP VÀ ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Mục 1

TRANG PHỤC CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 5. Trang phục

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự.
2. Cán bộ, công chức, viên chức có trang phục riêng thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Lễ phục

Lễ phục của cán bộ, công chức, viên chức là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể, các cuộc tiếp khách nước ngoài.

1. Lễ phục của nam cán bộ, công chức, viên chức: bộ comple, áo sơ mi, cravat.
2. Lễ phục của nữ cán bộ, công chức, viên chức: áo dài truyền thống, bộ comple nữ.
3. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là người dân tộc thiểu số, trang phục ngày hội dân tộc cũng coi là lễ phục.

Điều 7. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ.
2. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức phải có tên cơ quan, ảnh, họ và tên, chức danh, số hiệu của cán bộ, công chức, viên chức.
3. Bộ Nội vụ hướng dẫn thống nhất mẫu thẻ và cách đeo thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Mục 2

GIAO TIẾP VÀ ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 8. Giao tiếp và ứng xử

Cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ phải thực hiện các quy định về những việc phải làm và những việc không được làm theo quy định của pháp luật.

Trong giao tiếp và ứng xử, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ lịch sự, tôn trọng. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt.

Điều 9. Giao tiếp và ứng xử với nhân dân

Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức phải nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

Cán bộ, công chức, viên chức không được có thái độ hách dịch, những nhieu, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp

Trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức phải có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác.

Điều 11. Giao tiếp qua điện thoại

Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, công chức, viên chức phải xưng tên, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

Chương III

BÀI TRÍ CÔNG SỞ

Mục 1

QUỐC HUY, QUỐC KỶ

Điều 12. Treo Quốc huy

Quốc huy được treo trang trọng tại phía trên cổng chính hoặc toà nhà chính. Kích cỡ Quốc huy phải phù hợp với không gian treo. Không treo Quốc huy quá cũ hoặc bị hư hỏng.

Điều 13. Treo Quốc kỳ

1. Quốc kỳ được treo nơi trang trọng trước công sở hoặc toà nhà chính. Quốc kỳ phải đúng tiêu chuẩn về kích thước, màu sắc đã được Hiến pháp quy định.

2. Việc treo Quốc kỳ trong các buổi lễ, đón tiếp khách nước ngoài và lễ tang tuân theo quy định về nghi lễ nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức lễ tang.

Mục 2

BÀI TRÍ KHUÔN VIÊN CÔNG SỞ

Điều 14 . Biển tên cơ quan

1. Cơ quan phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi đầy đủ bằng tiếng Việt và địa chỉ của cơ quan.

2. Bộ Nội vụ hướng dẫn thống nhất cách thể hiện biển tên cơ quan.

Điều 15. Phòng làm việc

Phòng làm việc phải có biển tên ghi rõ tên đơn vị, họ và tên, chức danh cán bộ, công chức, viên chức.

Việc sắp xếp, bài trí phòng làm việc phải bảo đảm gọn gàng, ngăn nắp, khoa học, hợp lý.

Không lập bàn thờ, thấp hương, không đun, nấu trong phòng làm việc.

Điều 16. Khu vực để phương tiện giao thông

Cơ quan có trách nhiệm bố trí khu vực để phương tiện giao thông của cán bộ, công chức, viên chức và của người đến giao dịch, làm việc. Không thu phí gửi phương tiện giao thông của người đến giao dịch, làm việc.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TÁN DŨNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 127/2007/QĐ-TTg NGÀY 01-8-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Về việc tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận,
giải quyết thủ tục hành chính**

THỦ TƯỚNG 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;

Để tạo điều kiện thuận lợi cho nhân dân và hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính vào ngày thứ bảy hàng tuần

1. Tổ chức làm việc vào ngày thứ bảy hàng tuần (trừ ngày lễ, tết) để tiếp nhận, giải quyết những thủ tục hành chính sau đây:

- a) Công chứng;
- b) Chứng thực;
- c) Các thủ tục liên quan đến hộ tịch;
- d) Cấp, đổi giấy chứng minh nhân dân;
- đ) Cấp, đổi, gia hạn hộ chiếu (bao gồm cả hộ chiếu thuyền viên);
- e) Cấp thị thực (visa) cho người nước ngoài;
- g) Cấp, đổi, gia hạn giấy phép, bằng, chứng chỉ chuyên môn của người điều khiển phương tiện vận tải thủy, bộ;
- h) Cấp giấy phép xây dựng;
- i) Cấp, điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; cấp, điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư;
- k) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và quyền sở hữu công trình xây dựng;

l) Thu thuế, lệ phí trước bạ liên quan đến nhà, đất và phương tiện giao thông; thu phạt vi phạm hành chính các loại;

m) Đăng kiểm phương tiện vận tải cơ giới;

n) Đăng ký các loại phương tiện vận tải, thiết bị thi công;

o) Thủ tục thông quan hàng hoá xuất, nhập khẩu; hàng hoá quá cảnh và phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

2. Ngoài những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào nhu cầu thực tế của người dân và doanh nghiệp, các Bộ, ngành, địa phương chủ động xem xét, quyết định việc tiếp nhận, giải quyết những thủ tục hành chính khác liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp vào ngày thứ bảy.

3. Thời gian làm việc ngày thứ bảy như ngày làm việc bình thường. Các đơn vị tổ chức tiếp nhận, giải quyết các thủ tục hành chính vào ngày thứ bảy hàng tuần cần sắp xếp, bố trí lao động một cách khoa học để không tăng biên chế, không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường vào các ngày làm việc khác trong tuần, bảo đảm hiệu quả công việc. Những thủ tục hành chính thuộc loại công việc giải quyết ngay thì bố trí cán bộ, công chức giải quyết theo quy định; những thủ tục hành chính khác thì chỉ bố trí bộ phận nhận và trả kết quả làm việc để tiếp nhận và trả kết quả, không bố trí các bộ phận liên quan làm việc.

4. Cán bộ, công chức làm việc vào ngày thứ bảy sẽ được bố trí nghỉ vào các ngày khác, bảo đảm làm việc 40 giờ trong tuần theo đúng quy định tại Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ tuần làm việc 40 giờ. Trường hợp cán bộ, công chức làm thêm giờ sẽ được hưởng chế độ, chính sách theo quy định.

Điều 2. Trách nhiệm của các Bộ, ngành và địa phương

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức làm việc vào các ngày thứ bảy hàng tuần để tiếp nhận, giải quyết những thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Điều 1 Quyết định này.

Định kỳ 6 tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình, kết quả thực hiện.

2. Văn phòng Chính phủ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện; tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ những khó khăn, vướng mắc của các Bộ, ngành, địa phương trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 3. Điều khoản thi hành

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

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 có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 132/2007/NĐ-CP NGÀY 08-8-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

Về chính sách tinh giản biên chế

CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Để thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần thứ tư Ban Chấp hành Trung ương Đảng khoá X về đổi mới, kiện toàn tổ chức bộ máy các cơ quan Đảng, định hướng về đổi mới tổ chức bộ máy nhà nước, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội;

Xét 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 về chính sách tinh giản biên chế đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập từ Trung ương đến cấp huyện; doanh nghiệp nhà nước được cổ phần hoá, giao, bán, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn; nông trường, lâm trường quốc doanh được sắp xếp lại theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức dời dư do sắp xếp lại tổ chức theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc do đơn vị sự nghiệp công lập sắp xếp lại tổ chức, biên chế để thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức, biên chế và tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Người thôi giữ chức vụ lãnh đạo, bao gồm: cán bộ do bầu cử, bổ nhiệm

giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý do sắp xếp, kiện toàn lại tổ chức hoặc không tái cử nhưng chưa đến tuổi nghỉ hưu, không bố trí được vào vị trí công tác mới.

3. Cán bộ, công chức, viên chức chưa đạt trình độ chuẩn theo quy định của vị trí công việc đang đảm nhận nhưng không có vị trí công tác khác phù hợp để bố trí và không thể bố trí đào tạo lại được để chuẩn hoá về chuyên môn; những cán bộ, công chức, viên chức dôi dư do cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị không hợp lý và không thể bố trí, sắp xếp được công việc khác.

4. Những người không hoàn thành nhiệm vụ được giao trong hai năm liên kế gần đây do năng lực chuyên môn, nghiệp vụ yếu hoặc sức khỏe không bảo đảm hoặc do thiếu tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức, kỷ luật kém nhưng chưa đến mức buộc phải thôi việc theo đánh giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. 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 của các doanh nghiệp nhà nước thực hiện cổ phần hoá, giao, bán, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, phá sản hoặc chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2005; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của các nông, lâm trường quốc doanh sắp xếp lại theo quy định của Nghị định số 170/2004/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển nông, lâm trường quốc doanh, Nghị định số 200/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển lâm trường quốc doanh nhưng không tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp, nông trường, lâm trường quốc doanh đó hoặc ở khu vực Nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc tinh giản biên chế

1. Việc tinh giản biên chế được thực hiện trên cơ sở sắp xếp, kiện toàn lại tổ chức bộ máy, bố trí lại lao động trong cơ quan, đơn vị.

2. Việc tinh giản biên chế phải được thực hiện công khai, dân chủ theo quy định của pháp luật.

3. Không làm ảnh hưởng, xáo trộn lớn đến tư tưởng, đời sống của cán bộ, công chức, viên chức. Việc chi trả chế độ, chính sách cho các đối tượng tinh giản biên chế phải bảo đảm kịp thời, đầy đủ và đúng đối tượng.

4. Việc lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng phải bảo đảm chính xác, trung thực, rõ ràng.

5. Không áp dụng chính sách tinh giản biên chế đối với những người vì lý do cá nhân xin được vận dụng chính sách tinh giản biên chế.

Điều 4. Trình tự thực hiện tinh giản biên chế

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai tinh giản biên chế theo các trình tự sau:

1. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong cơ quan, đơn vị phổ biến, quán triệt chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định này đến cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

2. Rà soát chức năng, nhiệm vụ để định rõ những nhiệm vụ không còn phù hợp cần loại bỏ, những nhiệm vụ trùng lặp cần chuyển giao sang cơ quan, đơn vị khác; những nhiệm vụ cần phân cấp quản lý cho cấp dưới, địa phương hoặc giao cho tổ chức sự nghiệp hoặc doanh nghiệp đảm nhận.

3. Sắp xếp lại các tổ chức, đơn vị trực thuộc theo hướng thu gọn đầu mối, bỏ khâu trung gian, mỗi cơ cấu được giao nhiều việc, gắn với cải tiến quy chế làm việc, cải cách thủ tục hành chính.

4. Sắp xếp cán bộ, công chức, viên chức theo các nội dung sau:

a) Xác định cơ cấu, số lượng cán bộ, công chức, viên chức và tiêu chuẩn nghiệp vụ cho từng vị trí công việc trong cơ quan, đơn vị;

b) Phân loại cán bộ, công chức, viên chức theo tiêu chuẩn, nghiệp vụ đối với ngạch công chức, viên chức gắn với đánh giá trình độ, năng lực, kết quả công tác và phẩm chất đạo đức, sức khoẻ của từng người;

c) Lựa chọn những người có năng lực, phẩm chất để đưa vào quy hoạch ổn định, lâu dài;

d) Có kế hoạch tinh giản biên chế theo từng kỳ/năm (6 tháng một lần).

5. Xây dựng Đề án tinh giản biên chế trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

6. Lập danh sách và dự toán số tiền trợ cấp cho từng đối tượng tinh giản biên chế theo định kỳ 6 tháng một lần trong năm trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

7. Thanh toán chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế và thực hiện quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định của Nghị định này và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Chương II

CHÍNH SÁCH TÌNH GIẢN BIÊN CHẾ

Điều 5. Chính sách đối với những người về hưu trước tuổi

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng tình giản biên chế đủ 55 tuổi đến đủ 59 tuổi đối với nam, đủ 50 tuổi đến đủ 54 tuổi đối với nữ, có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, ngoài hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật, còn được hưởng các chế độ sau:

- a) Không bị trừ tỷ lệ lương hưu do việc nghỉ hưu trước tuổi;
- b) Được trợ cấp 03 tháng tiền lương cho mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi so với quy định tại điểm a khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội;
- c) Được trợ cấp 05 tháng tiền lương cho hai mươi năm đầu công tác, có đóng đủ bảo hiểm xã hội. Từ năm thứ hai mươi một trở đi, cứ mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương.

2. Các đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định này nếu 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 thì được hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và các chế độ quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này.

3. Các đối tượng quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 19 năm 6 tháng đến dưới 20 năm, thì cơ quan, đơn vị sẽ đóng một lần số tháng còn thiếu, với mức đóng bằng tổng mức đóng của người lao động và người sử dụng lao động trước khi tình giản vào quỹ hưu trí và từ tuất để giải quyết chế độ hưu trí và được hưởng các chế độ quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này.

4. Không áp dụng chính sách thôi việc quy định tại Điều 7 Nghị định này đối với các đối tượng quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này.

Điều 6. Chính sách đối với những người thuộc đối tượng tình giản biên chế chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng lương thường xuyên từ ngân sách nhà nước

1. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng tình giản biên chế chuyển sang làm việc tại các tổ chức không hưởng kinh phí thường xuyên từ ngân sách nhà nước được hưởng các khoản trợ cấp sau:

- a) Được trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng;

b) Được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

2. Không áp dụng chính sách quy định tại khoản 1 Điều này đối với những người đã làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập khi đơn vị chuyển đổi sang doanh nghiệp hoặc cổ phần hoá đã được giữ lại làm việc; những người thuộc đối tượng tinh giản biên chế đủ 57 tuổi trở lên đối với nam, đủ 52 tuổi trở lên đối với nữ.

Điều 7. Chính sách đối với những người thôi việc

1. Chính sách thôi việc ngay

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế thôi việc ngay được hưởng các khoản trợ cấp sau:

a) Được trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng để tìm việc làm;

b) Được trợ cấp 1,5 tháng tiền lương cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội.

2. Chính sách thôi việc sau khi đi học

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc đối tượng tinh giản biên chế có tuổi đời dưới 45 tuổi, có sức khoẻ, tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật nhưng do hạn chế về trình độ chuyên môn hoặc không phù hợp với nhiệm vụ đảm nhận, nếu có nguyện vọng thì được cơ quan, đơn vị tạo điều kiện cho đi học nghề để thôi việc, tự tìm việc làm mới, được hưởng các chế độ sau:

a) Được hưởng nguyên tiền lương tháng hiện hưởng và được cơ quan, đơn vị đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế trong thời gian đi học nghề, tối đa là 06 tháng;

b) Được trợ cấp một khoản kinh phí (phí học nghề) bằng chi phí cho khoá học nghề tối đa là 06 tháng tiền lương hiện hưởng để đóng cho cơ sở dạy nghề;

c) Sau khi kết thúc học nghề, được trợ cấp 03 tháng tiền lương hiện hưởng ở thời điểm đi học để tìm việc làm;

d) Được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương cho mỗi năm công tác có đóng bảo hiểm xã hội;

đ) Trong thời gian đi học nghề được tính thời gian công tác liên tục nhưng không được tính thâm niên để nâng lương hàng năm.

3. Các đối tượng thôi việc quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội và cấp sổ bảo hiểm xã hội hoặc nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội;

không được hưởng chính sách thôi việc theo quy định tại Nghị định số 54/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2005 của Chính phủ về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức.

Điều 8. Chính sách đối với những người thôi giữ chức vụ lãnh đạo do sắp xếp, kiện toàn về tổ chức bộ máy

1. Cán bộ, công chức, viên chức thôi giữ chức vụ lãnh đạo do sắp xếp, kiện toàn tổ chức bộ máy thì được bảo lưu phụ cấp chức vụ đến hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm hoặc bầu cử.

2. Trường hợp đã giữ chức vụ theo thời hạn được bổ nhiệm còn dưới 06 tháng thì được bảo lưu 06 tháng. Trong thời gian bảo lưu, nếu được bổ nhiệm hoặc bầu cử vào chức vụ mới thì thôi hưởng bảo lưu phụ cấp chức vụ cũ để hưởng phụ cấp chức vụ mới kể từ ngày văn bản bổ nhiệm hoặc bầu cử có hiệu lực thi hành.

Điều 9. Cách tính trợ cấp

1. Tiền lương tháng quy định tại Nghị định này, bao gồm: tiền lương theo ngạch, bậc; các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề và mức chênh lệch bảo lưu (nếu có).

2. Tiền lương tháng để tính các chế độ trợ cấp quy định tại Điều 5, điểm b khoản 1 Điều 6, điểm b khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 7 Nghị định này được tính bình quân tiền lương tháng thực lĩnh của năm năm cuối trước khi tính giản biên chế. Đối với những trường hợp chưa đủ 05 năm công tác, thì được tính bình quân tiền lương tháng thực lĩnh của toàn bộ thời gian công tác.

3. Những người đã được nhận trợ cấp tính giản biên chế nếu được tuyển dụng lại vào các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập hưởng lương từ ngân sách nhà nước thì phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp đã nhận (trừ phí học nghề quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Nghị định này). Những người quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định này nếu được tuyển dụng lại vào khu vực nhà nước hoặc các doanh nghiệp nhà nước đã được cổ phần hoá thì cũng phải hoàn trả lại số tiền trợ cấp tính giản biên chế đã được nhận.

Cơ quan, đơn vị, công ty nhà nước nơi tuyển dụng lại người đã nhận trợ cấp tính giản biên chế theo quy định tại Nghị định này có trách nhiệm thu hồi số tiền trợ cấp đã nhận và nộp vào ngân sách nhà nước. Riêng số tiền thu được của đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định này thì nộp toàn bộ vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.

Điều 10. Nguồn kinh phí thực hiện tinh giản biên chế

1. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với các đối tượng quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 2 Nghị định này do ngân sách nhà nước cấp, trừ những trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Những người được các đơn vị sự nghiệp công lập tuyển dụng lần đầu từ ngày 29 tháng 10 năm 2003 trở đi, thuộc đối tượng tinh giản biên chế quy định tại các khoản 3 và 4 Điều 2 Nghị định này, nếu do đơn vị sự nghiệp được giao quyền tuyển dụng tuyển dụng thì kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế cho đối tượng này lấy từ kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp đó.

3. Kinh phí giải quyết chính sách tinh giản biên chế đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 2 Nghị định này được bố trí từ nguồn Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN TINH GIẢN BIÊN CHẾ

Điều 11. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức

1. Triển khai tinh giản biên chế theo trình tự quy định tại Điều 4 Nghị định này và hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên; phối hợp với công đoàn cùng cấp xây dựng đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị mình trước khi trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề án tinh giản biên chế; danh sách và kinh phí việc thực hiện tinh giản biên chế định kỳ 6 tháng một lần của cơ quan, đơn vị mình.

3. Thực hiện quy chế dân chủ của cơ quan; công khai đề án tinh giản biên chế và danh sách đối tượng thuộc diện tinh giản biên chế.

Điều 12. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ

1. Triển khai tinh giản biên chế theo trình tự quy định tại Điều 4 Nghị định này.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện Nghị định này.

3. Chỉ đạo người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc xây dựng đề án tinh giản biên chế; lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán số tiền giải quyết chế độ cho đối tượng này định kỳ 6 tháng một lần.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình và đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm phê duyệt đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị đó.

5. Chỉ đạo cơ quan tổ chức cán bộ, tài chính cùng cấp thẩm định danh sách đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo định kỳ 6 tháng một lần của cơ quan, đơn vị trực thuộc; lập danh sách dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của Bộ, ngành mình gửi Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính để giải quyết theo thẩm quyền.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình và danh sách đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị trực thuộc, chịu trách nhiệm phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị đó.

7. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí thực hiện tinh giản biên chế từ Bộ Tài chính, tổ chức thực hiện việc chi trả các chế độ, chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế của Bộ, ngành mình. Kết thúc đợt chi trả phải tổng hợp quyết toán kinh phí với Bộ Tài chính.

8. Định kỳ vào đầu tháng 12 hàng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của Bộ, ngành mình và gửi Bộ Nội vụ tổng hợp để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 13. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Triển khai tinh giản biên chế theo trình tự quy định tại Điều 4 Nghị định này.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc tổ chức thực hiện Nghị định này.

3. Chỉ đạo người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc xây dựng đề án tinh giản biên chế; lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán số tiền giải quyết chế độ cho đối tượng này theo định kỳ 6 tháng một lần.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình và đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị trực thuộc, chịu trách nhiệm phê duyệt đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị.

5. Chỉ đạo Sở Nội vụ, Sở Tài chính thẩm định danh sách đối tượng tinh giản biên chế và kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo định kỳ 6 tháng một lần của cơ quan, đơn vị trực thuộc; lập danh sách và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của địa phương mình gửi Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính để giải quyết theo thẩm quyền.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình và danh sách đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị trực thuộc, chịu trách nhiệm phê duyệt danh sách đối tượng tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị.

7. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí thực hiện tinh giản biên chế từ Bộ Tài chính, tổ chức thực hiện việc chi trả các chế độ chính sách cho đối tượng tinh giản biên chế của địa phương mình. Kết thúc đợt chi trả phải tổng hợp quyết toán kinh phí với Bộ Tài chính.

8. Định kỳ vào đầu tháng 12 hàng năm, tổng hợp kết quả, đánh giá tình hình thực hiện tinh giản biên chế của địa phương mình và gửi Bộ Nội vụ tổng hợp để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 14. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn việc thực hiện Nghị định này.

2. Đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Nghị định này.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình và danh sách đối tượng tinh giản biên chế của các Bộ, ngành, địa phương, Bộ Nội vụ có trách nhiệm thẩm tra đối tượng tinh giản trên cơ sở danh sách đối tượng tinh giản biên chế do các Bộ, ngành, địa phương gửi đến và có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Tài chính để có cơ sở tạm cấp kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế cho các Bộ, ngành, địa phương.

4. Định kỳ vào ngày 31 tháng 12 hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình thực hiện Nghị định này.

Điều 15. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

1. Phối hợp với Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

2. Dự toán kinh phí để thực hiện Nghị định này trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình, danh sách đối tượng tinh giản biên chế và ý kiến bằng văn bản của Bộ Nội vụ về việc tinh giản biên chế của Bộ, ngành, địa phương, Bộ Tài chính có trách nhiệm thẩm tra về việc tính toán chế độ chính sách, dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế và cấp phát kinh phí để Bộ, ngành, địa phương thực hiện tinh giản biên chế.

Điều 16. Trách nhiệm của Bảo hiểm Xã hội Việt Nam

Bảo hiểm Xã hội Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn về nghiệp vụ và chỉ đạo Bảo hiểm Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện các công việc sau:

1. Thu bảo hiểm xã hội theo quy định tại Nghị định này.
2. Giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Nghị định này.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm

Cá nhân, tổ chức phát hiện việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế không đúng quy định của Nghị định này có quyền và trách nhiệm khiếu nại, tố cáo với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Trường hợp giải quyết sai đối tượng tinh giản biên chế thì ngoài việc bị xử lý kỷ luật còn phải bồi hoàn kinh phí đã chi trả theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và có hiệu lực đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2011.

2. Nghị định này thay thế 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 và Nghị quyết số 09/2003/NQ-CP ngày 28 tháng 7 năm 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.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước, Toà án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội căn cứ vào các quy định tại Nghị định này hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện chính sách tinh giản biên chế.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và 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

NGUYỄN TẤN DŨNG

Tên đơn vị:.....

Mã đơn vị:.....

Thuộc Bộ:.....

Thuộc tỉnh:.....

Mẫu số 01- ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư

số 35/2007/TT-BTC ngày

10/4/2007 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

Tên trụ sở (ghi tên cơ quan):.....

Địa chỉ:.....

I. Về đất:

1.1. Diện tích khuôn viên đất:.....m²;

1.2. Giá trị.....nghìn đồng.

1.3. Hiện trạng sử dụng:

1.3.1. Làm trụ sở làm việc cơ quan nhà nước:.....m².

1.3.2. Làm cơ sở hoạt động sự nghiệp.....m².

1.3.3. Làm trụ sở làm việc của tổ chức:.....m².

1.3.4. Sử dụng khác: Làm nhà ở.....m²; Cho thuê:.....m²; Bị
lấn chiếm:.....m²; Bỏ trống:.....m²

1.4. Giấy CNQSD đất số.....ngày tháng.....năm.....;
Hợp đồng thuê đất số:.....ngày tháng.....năm.....

1.5. Giấy tờ khác liên quan đến đất đang sử dụng:.....

II. Về nhà:

Tên tài sản	Ký hiệu	Năm sản xuất	Nước sản xuất	Thông số kỹ thuật	Năm đưa vào sử dụng	Nguyên giá			Giá trị còn lại	Tài sản sử dụng vào mục đích			
						Tổng cộng	Trong đó			QLNN	Hoạt động sự nghiệp		Hoạt động khác
							Nguồn NSNN	Nguồn khác			Kinh doanh	Không kinh doanh	
1. Tài sản													
2. Tài sản													
.....													
Tổng cộng													

Đơn vị tính: nghìn đồng; mét vuông

Ngày tháng năm 20....

**Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương
hoặc Sở, UBND cấp huyện**
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

204

Mẫu số 02-ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC

Đơn vị tính: nghìn đồng; cái(chiếc)

[illegible]

Nhóm xe	Số xe được SD theo TCĐM	Nhãn hiệu xe	Biển kiểm soát	Số chỗ ngồi hoặc trọng tải	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Nguyên giá			Giá trị còn lại
							Tổng cộng	Trong đó		
								Ngân sách	Nguồn khác	
Xe 2										
.....										
Tổng cộng										

Ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm 20....

Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương

hoặc Sở, UBND cấp huyện

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị:.....
 Mã đơn vị:.....
 Địa chỉ:.....
 Loại đơn vị:
 Thuộc tỉnh:.....

Mẫu số 03- DK/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC
 ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ TÀI SẢN CÓ NGUYÊN GIÁ TỪ 500 TRIỆU TRỞ LÊN

Đơn vị tính: nghìn đồng; cái(chiếc)

Tên tài sản	Ký hiệu	Năm sản xuất	Nước sản xuất	Thông số kỹ thuật	Năm đưa vào sử dụng	Nguyên giá			Giá trị còn lại	Tài sản sử dụng vào mục đích			
						Tổng cộng	Trong đó			QL NN	Hoạt động sự nghiệp		Hoạt động khác
							Nguồn NSNN	Nguồn khác			Kinh doanh	Không kinh doanh	
1. Tài sản													
2. Tài sản													
.....				*									
Tổng cộng													

Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng đơn vị
 (Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm 20....

**Xác nhận của cơ quan cấp trên
 hoặc Sở, UBND cấp huyện**
 (Ký tên, đóng dấu)

Bộ, ngành.....

(Sở, ban, ngành hoặc
UBND cấp huyện....)

Mẫu số 04a- ĐK/TSNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC
ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

**TỔNG HỢP TRỤ SỞ LÀM VIỆC, CƠ SỞ
HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ**

Đơn vị tính: cái(chiếc)

STT	Tên đơn vị	Số lượng trụ sở làm việc (cơ sở hoạt động sự nghiệp) đề nghị đăng ký	Ghi chú
	Tổng số		
I	Cơ quan hành chính		
1	Cơ quan...		
2	Cơ quan...		
			
II	Đơn vị sự nghiệp		
1	Đơn vị...		
2	Đơn vị...		

(Kèm theo: tờ khai mẫu 01-ĐK/TSNN và giấy tờ của các nhà, đất có liên quan)

Ngày tháng năm 20.....

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

Bộ, ngành.....

(Sở, ban, ngành hoặc
UBND cấp huyện....)

Mẫu số 04b- ĐK/TSNN

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-BTC
ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)*

THẺ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Số...../TSCĐ

1. Tên tài sản:.....
2. Thông số kỹ thuật:.....
3. Năm sản xuất:.....Nước sản xuất.....
4. Thời gian đưa vào sử dụng: ngày.....tháng.....năm.....
5. Thời gian mua sắm:ngày.....tháng.....năm.....
6. Nguyên giá:(nghìn đồng).
7. Tên người hoặc bộ phận trực tiếp sử dụng:

Ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị

Mẫu số 06 – ĐK/TSNN

Mã đơn vị:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-

Loại đơn vị:

BTC ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

Thuộc Bộ:

Thuộc tỉnh, thành phố:

ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký tài sản)

Đề nghị (Ghi tên cơ quan đăng ký tài sản) điều chỉnh đăng ký tài sản của đơn vị sử dụng như sau:

Nêu rõ lý do điều chỉnh đăng ký thuộc một trong các trường hợp:

a) Bổ sung đăng ký những tài sản được đầu tư xây dựng mới, hoặc mới tiếp nhận về sử dụng ở đơn vị (Kèm theo Tờ khai đăng ký tài sản theo mẫu);

b) Sửa đổi thông tin của tài sản đã đăng ký do thay đổi: được cải tạo, nâng cấp sửa chữa lớn hoặc tháo dỡ một phần (Có bảng kê đính kèm);

c) Đề nghị xoá sổ tài sản đã đăng ký (có bảng kê chi tiết đính kèm)

d) Chuyển tên đơn vị sử dụng từ (Mã đơn vị:.....) sang đơn vị mới là:..... (mã số đơn vị.....) đối với những tài sản (theo bảng kê chi tiết đính kèm)

Chúng tôi cam kết thông tin kê khai trên đây là hoàn toàn chính xác với tình hình tài sản thực tế tại đơn vị, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.....Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương chủ
quản hoặc Sở, UBND cấp quận (huyện)
chủ quản**

(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị

Mẫu số 06 – ĐK/TSNN

Mã đơn vị:.....

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2007/TT-

Loại đơn vị:

BTC ngày 10/4/2007 của Bộ Tài chính)

Thuộc Bộ:.....

Thuộc tỉnh, thành phố:

ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH ĐĂNG KÝ

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký tài sản)

Đề nghị (Ghi tên cơ quan đăng ký tài sản) điều chỉnh đăng ký tài sản của đơn vị sử dụng như sau:

Nêu rõ lý do điều chỉnh đăng ký thuộc một trong các trường hợp:

a) Bổ sung đăng ký những tài sản được đầu tư xây dựng mới, hoặc mới tiếp nhận về sử dụng ở đơn vị (Kèm theo Tờ khai đăng ký tài sản theo mẫu);

b) Sửa đổi thông tin của tài sản đã đăng ký do thay đổi: được cải tạo, nâng cấp sửa chữa lớn hoặc tháo dỡ một phần (Có bảng kê đính kèm);

c) Đề nghị xóa sổ tài sản đã đăng ký (có bảng kê chi tiết đính kèm)

d) Chuyển tên đơn vị sử dụng từ (Mã đơn vị:.....) sang đơn vị mới là:..... (mã số đơn vị.....) đối với những tài sản (theo bảng kê chi tiết đính kèm)

Chúng tôi cam kết thông tin kê khai trên đây là hoàn toàn chính xác với tình hình tài sản thực tế tại đơn vị, nếu sai xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.....Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Bộ, cơ quan Trung ương chủ
quản hoặc Sở, UBND cấp quận (huyện)
chủ quản**

(Ký tên, đóng dấu)

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 143/2007/NĐ-CP NGÀY 10-9-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

**Quy định về thủ tục thực hiện nghỉ hưu đối với cán bộ,
công chức đủ điều kiện nghỉ hưu**

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 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000; 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,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về thủ tục, thời điểm thông báo, thời điểm ra quyết định nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí đối với cán bộ, công chức đủ điều kiện nghỉ hưu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nghị định này áp dụng đối với cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày

29 tháng 4 năm 2003 (sau đây gọi chung là Pháp lệnh Cán bộ, công chức), bao gồm:

a) Cán bộ, công chức được bầu cử đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội từ Trung ương đến cấp huyện;

b) Cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan nhà nước các cấp từ Trung ương đến huyện;

c) Thẩm phán Tòa án nhân dân, Kiểm sát viên Viện Kiểm sát nhân dân;

d) Cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan chuyên môn của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

đ) Cán bộ, công chức được cử, biệt phái công tác ở tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

e) Cán bộ, công chức làm việc tại cơ quan, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang;

g) Cán bộ, công chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Nghị định này không áp dụng đối với các trường hợp:

a) Cán bộ, công chức đang giữ các chức danh sau đây:

- Tổng Bí thư, Ủy viên Bộ Chính trị, Bí thư Trung ương Đảng, Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra Trung ương, Trưởng ban các Ban của Trung ương Đảng, Chánh Văn phòng Trung ương, Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng;

- Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước;

- Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

- Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Chủ tịch Hội đồng Dân tộc, Ủy viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, đại biểu Quốc hội chuyên trách;

- Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;

- Người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương.

b) Cán bộ, công chức tự nguyện xin nghỉ hưu trước khi đến tuổi hưởng

chế độ hưu trí theo quy định;

c) Cán bộ, công chức nghỉ hưu do sắp xếp lại tổ chức và thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo quy định của Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cán bộ, công chức đủ điều kiện và đủ tuổi nghỉ hưu là khi cán bộ, công chức có đủ điều kiện về số năm đóng bảo hiểm xã hội và đủ tuổi đời để hưởng lương hưu (sau đây gọi chung là hưởng chế độ hưu trí) theo quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Bảo hiểm xã hội.

2. Thời điểm nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí là thời điểm nghỉ việc đồng thời cũng là thời điểm hưởng chế độ hưu trí được ghi trong quyết định nghỉ hưu do cấp có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức quyết định.

Điều 4. Quy định về thực hiện nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức đủ điều kiện nghỉ hưu

1. Cán bộ, công chức đủ tuổi nghỉ hưu thì thực hiện chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

2. Cán bộ, công chức đang là đại biểu Quốc hội không chuyên trách, đại biểu Hội đồng nhân dân khi đủ điều kiện nghỉ hưu thì thực hiện chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội nhưng vẫn tiếp tục thực hiện nhiệm vụ đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Cán bộ, công chức được bầu cử để đảm nhiệm chức vụ theo nhiệm kỳ trong tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội từ Trung ương đến cấp huyện mà không phải là người đang giữ các chức danh quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 Nghị định này, khi đủ điều kiện nghỉ hưu thì thực hiện chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Điều 5. Trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị về việc thực hiện nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức phải chịu trách nhiệm thực hiện đúng, công khai, minh bạch các quy định về thủ tục, thời điểm thông báo, thời điểm ra quyết định nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí đối với cán bộ, công chức đủ điều kiện và đủ tuổi nghỉ hưu.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC, THỜI ĐIỂM THÔNG BÁO, THỜI ĐIỂM RA QUYẾT ĐỊNH NGHỈ HƯU VÀ HƯỞNG CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN NGHỈ HƯU

Điều 6. Thông báo nghỉ hưu

Trước 06 tháng tính đến ngày cán bộ, công chức đủ tuổi nghỉ hưu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức ra thông báo bằng văn bản về thời điểm nghỉ hưu cho cán bộ, công chức được nghỉ hưu biết; đồng thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức và chuẩn bị người thay thế.

Điều 7. Quyết định nghỉ hưu

Trước 03 tháng tính đến ngày cán bộ, công chức đủ tuổi nghỉ hưu, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định nghỉ hưu. Trong quyết định nghỉ hưu phải có một điều ghi rõ thời điểm nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí.

Căn cứ quyết định nghỉ hưu, cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức làm các thủ tục cần thiết về chế độ hưu trí với cơ quan bảo hiểm xã hội.

Khi đến thời điểm nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí ghi trong quyết định thì cán bộ, công chức được nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí.

Điều 8. Việc ra quyết định nghỉ hưu, thời điểm nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí đối với một số trường hợp ngoại lệ

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền khi ra quyết định nghỉ hưu được phép lùi thời điểm nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí đối với các trường hợp như sau:

1. Không quá 01 tháng đối với trường hợp thời điểm nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí trùng với ngày nghỉ Tết Nguyên đán; cán bộ, công chức có vợ hoặc chồng, bố, mẹ (vợ hoặc chồng), con bị từ trần; bản thân và gia đình cán bộ, công chức, viên chức bị thiệt hại nặng nề do bị thiên tai, địch họa, hoả hoạn;

2. Không quá 03 tháng đối với cán bộ, công chức đang điều trị do bị bệnh hoặc tai nạn;

3. Không quá 06 tháng đối với cán bộ, công chức đang mắc bệnh thuộc danh mục cần chữa trị dài ngày do Bộ Y tế ban hành; cán bộ, công chức đang trong thời hiệu xem xét xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian bị khởi tố điều tra vụ án hình sự.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ các văn bản sau: Quyết định số 21/HĐBT ngày 08 tháng 8 năm 1981 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ); Chỉ thị số 668/CT-TTg ngày 11 tháng 11 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 18/2002/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 1631/ TTg-TCCB ngày 12 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 10. Hướng dẫn thực hiện đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an căn cứ các quy định tại Nghị định này hướng dẫn việc thực hiện quy định về thủ tục, thời điểm thông báo, thời điểm ra quyết định nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp.

Điều 11. Áp dụng đối với cán bộ quản lý doanh nghiệp

Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ủy viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng doanh nghiệp nhà nước, người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp, khi nghỉ hưu thực hiện quy định về thủ tục, thời điểm thông báo, thời điểm ra quyết định nghỉ hưu và hưởng chế độ hưu trí theo quy định tại Nghị định này.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, người đứng đầu tổ chức chính trị, tổ chức

chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
NGUYỄN TÁN DŨNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 64/2007/QĐ-TTg NGÀY 10-5-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Ban hành quy chế về việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng
của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ,
công chức, viên chức**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

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 và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG**

QUY CHẾ

Về việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức
(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định:

- a) Việc tặng quà của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước.
- b) Việc nhận quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức.
- c) Việc báo cáo, nộp lại và xử lý quà tặng.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp sau:

- a) Việc tặng quà theo quy định tại Quyết định số 205/2004/QĐ-TTg ngày 10/12/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện một số chính sách, chế độ đối với cán bộ cao cấp.
- b) Việc tặng quà của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cho đối tượng chính sách, đối tượng là người có công cách mạng.

Điều 2. Đối tượng thực hiện

1. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp của Nhà nước và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị)

3. Các quy định tại Quy chế này được áp dụng với các đối tượng sau:

- a) Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn - kỹ thuật trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

b) Cán bộ lãnh đạo, quản lý trong doanh nghiệp của Nhà nước; cán bộ lãnh đạo, quản lý là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp.

c) Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan, đơn vị khác có thụ hưởng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

Điều 3. Quà tặng được điều chỉnh tại Quy chế này bao gồm:

1. Tiền Việt Nam, tiền nước ngoài, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc và các giấy tờ có giá.

2. Hiện vật, hàng hóa, tài sản.

3. Dịch vụ thăm quan, du lịch, y tế, giáo dục - đào tạo, thực tập, bồi dưỡng trong nước hoặc ngoài nước và các loại dịch vụ khác.

4. Quyền được mua tài sản, nhà, quyền sử dụng đất, quyền sử dụng thiết bị; các ưu đãi ngoài quy định của Nhà nước; việc sử dụng tài sản, nhà, đất đai, thiết bị của người khác mà không trả hoặc trả không đầy đủ chi phí cho việc sử dụng.

Điều 4. Nghiêm cấm việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để làm quà tặng không đúng quy định dưới mọi hình thức.

Điều 5. Nghiêm cấm các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức nhận quà tặng, nhận thay người khác hoặc nhận qua các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác trong những trường hợp sau:

1. Cơ quan, đơn vị và cá nhân tặng quà có liên quan đến hoạt động công vụ do mình hoặc người mà mình nhận thay chịu trách nhiệm giải quyết (trước, trong và sau khi thực hiện công vụ) hoặc thuộc phạm vi quản lý.

2. Quà tặng của các cơ quan, đơn vị và cá nhân mà việc tặng quà đó không rõ mục đích.

3. Việc tặng quà có mục đích liên quan đến các hành vi tham nhũng được quy định tại Điều 3 của Luật Phòng, chống tham nhũng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TẶNG QUÀ

Điều 6. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân chỉ được sử dụng tiền, tài sản của

Nhà nước hoặc nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để làm quà tặng trong những trường hợp mà chế độ nhà nước đã quy định cho phép.

Điều 7. Việc tặng quà theo quy định tại Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan phải thực hiện đúng quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng; cơ quan, đơn vị tặng quà phải hạch toán kế toán theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị theo chế độ quy định,

Điều 8. Bộ Tài chính thực hiện sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới các quy định về chế độ tặng quà trong công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế của các cơ quan nhà nước.

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC NHẬN QUÀ TẶNG

Điều 9. Các cơ quan, đơn vị chỉ được nhận quà tặng theo đúng quy định của pháp luật. Quà tặng phải được công khai, quản lý và sử dụng theo đúng các quy định tại Quy chế này.

Đối với quà tặng không đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng thì đại diện cơ quan, đơn vị phải từ chối và giải thích rõ lý do với người tặng quà. Trong trường hợp không thể từ chối được, cơ quan, đơn vị phải tổ chức quản lý, xử lý quà tặng theo quy định tại Mục 3 Quy chế này.

Điều 10. Cán bộ, công chức, viên chức chỉ được nhận quà tặng theo đúng quy định của pháp luật và phải ký xác nhận; phải kê khai thu nhập trong trường hợp pháp luật có yêu cầu.

Đối với quà tặng không đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng thì cán bộ, công chức, viên chức phải từ chối và giải thích rõ lý do với người tặng quà. Trong trường hợp không thể từ chối được, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình để xử lý theo quy định tại Mục 3 Quy chế này.

Điều 11. Đối với quà tặng từ họ hàng, người thân trong gia đình mà những người đó không có mối quan hệ về lợi ích liên quan đến hoạt động công vụ của người được tặng quà và quà tặng từ những cơ quan, đơn vị, cá nhân không liên quan đến hoạt động công vụ của người được tặng quà thì cán bộ, công chức, viên chức được tặng quà không phải báo cáo với cơ quan, đơn vị; trong trường hợp pháp luật có yêu cầu kê khai thu nhập thì cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện kê khai theo đúng quy định.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC BÁO CÁO, NỘP LẠI VÀ XỬ LÝ QUÀ TẶNG

Điều 12. Việc báo cáo và nộp lại quà tặng được thực hiện như sau:

1. Cơ quan, đơn vị khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải giao lại quà tặng cho bộ phận chịu trách nhiệm quản lý quà tặng của cơ quan, đơn vị đó để xử lý theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải báo cáo Thủ trưởng trực tiếp và nộp lại quà tặng cho cơ quan, đơn vị mình trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng.

Trường hợp báo cáo và nộp lại quà tặng chậm so với thời hạn nêu trên thì người nhận quà tặng phải giải trình rõ lý do.

3. Báo cáo phải được thể hiện bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung sau:

- a) Loại và giá trị của quà tặng.
- b) Thời gian, địa điểm và hoàn cảnh cụ thể khi nhận quà tặng.
- c) Tên, chức vụ, cơ quan, địa chỉ của người tặng quà.
- d) Mục đích của việc tặng quà (nếu biết).

4. Ngoài trường hợp quy định tại Điều 11 Quy chế này, cán bộ, công chức khi ốm đau, tai nạn hoặc nhân dịp hiếu, hỷ, lễ, tết truyền thống được tặng quà có trị giá dưới 500.000 đồng Việt Nam mà việc tặng quà đó không liên quan đến các mục đích, hành vi quy định tại Điều 5 Quy chế này thì người được tặng quà tự quyết định mà không phải báo cáo và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 13. Trình tự xử lý quà tặng.

Khi quà tặng được nộp lại cho cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải tổ chức tiếp nhận, bảo quản và phải xử lý ngay số quà tặng như sau:

1. Quà tặng bằng tiền, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc và các giấy tờ có giá thì làm thủ tục nộp ngay vào ngân sách nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Trường hợp quà tặng bằng hiện vật:

a) Xác định giá trị của quà tặng trên cơ sở giá của quà tặng do cơ quan, đơn vị, cá nhân tặng quà cung cấp (nếu có) hoặc giá trị của quà tặng tương tự được bán trên thị trường trong nước hoặc quốc tế mà cơ quan quản lý người được tặng quà có thể so sánh và xác định giá trị. Trong trường hợp không xác

định được giá trị của quà tặng bằng hiện vật thì có thể đề nghị cơ quan có chức năng thẩm định xác định;

b) Tuỳ theo số lượng hiện vật được nộp lại, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định việc tổ chức bán hiện vật công khai 3 tháng hoặc 6 tháng một lần;

c) Đối với quà tặng quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này và quà tặng là động vật, thực vật, thực phẩm tươi, sống và hiện vật khác khó bảo quản thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình cụ thể để quyết định xử lý cụ thể cho phù hợp; nếu vượt quá thẩm quyền thì báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp để xem xét, quyết định xử lý;

d) Số tiền thu được (sau khi trừ đi chi phí liên quan đến việc xử lý hiện vật) các cơ quan, đơn vị nộp vào ngân sách nhà nước trong thời gian không quá 30 ngày, kể từ ngày bán hiện vật.

3. Cơ quan, đơn vị phải lập báo cáo về việc thu, nộp, xử lý quà tặng theo định kỳ hàng quý, hàng năm gửi cơ quan cấp trên trực tiếp và công khai trong cơ quan, đơn vị mình.

4. Cơ quan, đơn vị xử lý quà tặng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị tặng quà hoặc cơ quan, đơn vị quản lý người tặng quà để xem xét việc tặng quà và xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 14. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm:

1. Nghiêm túc thực hiện các quy định về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng theo đúng quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

2. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về việc nhận quà tặng để họ hàng, người thân biết và thực hiện đúng quy định.

Điều 15. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật liên quan.

2. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về tặng quà, nhận quà tặng, nộp lại quà tặng trong cơ quan, đơn vị mình.

3. Theo dõi, kiểm tra, giám sát và thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tặng quà và nhận quà tặng không đúng quy định; xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm Quy chế này xảy ra trong cơ quan, đơn vị

minh quản lý; công khai trong cơ quan, đơn vị kết quả xử lý các trường hợp vi phạm.

4. Định kỳ hàng năm báo cáo cấp trên trực tiếp tình hình thực hiện Quy chế này và công khai trong cơ quan, đơn vị mình.

Điều 16. 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 có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện Quy chế này.

2. Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng theo quy định tại Quy chế này, gửi Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

Điều 17. Các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước có trách nhiệm:

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm phát hiện những vi phạm quy định tại Quy chế này, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc trao đổi thông tin, tài liệu, kinh nghiệm về việc chấp hành các quy định của Quy chế này.

Điều 18. Cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước các cấp có trách nhiệm:

1. Cơ quan tài chính các cấp tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước theo đúng các quy định hiện hành và quy định tại Quy chế này.

2. Kho bạc Nhà nước các cấp thực hiện chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước qua kho bạc; tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc nộp các khoản tiền được tặng vào ngân sách nhà nước.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Xử lý cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm

1. Cơ quan, đơn vị tặng quà không đúng quy định thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng cho công quỹ. Cá nhân tặng quà không đúng thẩm quyền, không đúng

quy định, tặng quà nhằm mục đích liên quan đến các hành vi tham nhũng quy định tại Điều 3 của Luật Phòng, chống tham nhũng thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức nhận quà không đúng quy định nhưng không báo cáo hoặc báo cáo không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người quyết định việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước để làm quà tặng sai quy định, qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện thì phải bồi hoàn từ tiền của cá nhân cho công quỹ toàn bộ số tiền, giá trị hiện vật đã sử dụng làm quà tặng.

3. Các trường hợp đã tặng quà, nhận quà tặng sai quy định mà chủ động báo cáo, bồi hoàn, nộp lại trước khi bị phát hiện thì được xem xét miễn, giảm hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Không xét thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy chế này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 103/2007/NĐ-CP NGÀY 14-6-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

**Quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và
trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hành tiết kiệm,
chống lãng phí**

CHÍNH PHỦ

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

*Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm
2005;*

*Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 2 năm 1998; Pháp
lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28
tháng 4 năm 2000; 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,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người làm hợp đồng lao động trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sau đây:

1. Cơ quan nhà nước các cấp từ Trung ương đến cơ sở;
2. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

3. Đơn vị sự nghiệp của Nhà nước; đơn vị sự nghiệp khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước;
4. Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp cổ phần có phần vốn, tài sản nhà nước;
5. Các cơ quan, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang;
6. Tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp có hoạt động gắn với nhiệm vụ của Nhà nước được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định;
7. Cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản nhà nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. "Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị" quy định tại Nghị định này là người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quyền hạn và trách nhiệm trong sử dụng và quản lý ngân sách, tài sản nhà nước hoặc của cơ quan tổ chức, đơn vị được giao quản lý vốn, tài sản nhà nước.

2. "Cấp phó của người đứng đầu" quy định tại Nghị định này là người được phân công giúp người đứng đầu phụ trách, quản lý một hoặc một số lĩnh vực nhất định trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và được ký thay người đứng đầu khi giải quyết công việc.

3. Đối với các tổ chức hoạt động theo cơ chế tập thể, biểu quyết theo đa số (Ủy ban, Hội đồng quản trị, Hội đồng quản lý...) thì Chủ tịch được coi như là người đứng đầu, Phó Chủ tịch, ủy viên (chuyên trách hoặc không chuyên trách) được coi như là cấp phó của người đứng đầu.

4. "Trách nhiệm trực tiếp" là trách nhiệm gắn với thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được phân công khi để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

5. "Trách nhiệm liên đới" là trách nhiệm của người đứng đầu khi để xảy ra sai phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực công tác và trong cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp dưới trực tiếp phụ trách.

Điều 4. Nguyên tắc xác định trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và của cán bộ, công chức, viên chức về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu (sau đây gọi chung là người đứng đầu) phải đề ra các biện pháp, tổ chức thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm,

chống lãng phí; đồng thời phải chịu trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm liên đới về việc để cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình phụ trách vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Người đứng đầu cấp trên trực tiếp, nếu để cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc xảy ra vụ vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì tùy theo tính chất và mức độ của vụ vi phạm cũng có thể phải chịu trách nhiệm liên đới.

2. Cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời phải chịu trách nhiệm về những vi phạm của mình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Trường hợp vụ việc vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí liên quan đến nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thì ngoài cơ quan, tổ chức, đơn vị xảy ra vụ việc, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có người trực tiếp vi phạm và người liên quan vi phạm cũng phải chịu trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm liên đới theo quy định tại Nghị định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG VIỆC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ

Điều 5. Trách nhiệm trong xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức việc rà soát các văn bản do cơ quan, tổ chức, đơn vị mình ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành để bãi bỏ các quy định không còn phù hợp, sửa đổi, bổ sung các quy định mới, phù hợp với yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn tổ chức thực hiện, trong đó phải quy định các biện pháp và kế hoạch thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong ngành, lĩnh vực, cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình được giao quản lý.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến từng tổ chức, từng

cán bộ, công chức, viên chức, tạo chuyển biến thực sự về trách nhiệm, lề lối làm việc, cải cách hành chính và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 6. Trách nhiệm trong hoàn thiện hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ làm cơ sở thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ thuộc lĩnh vực mình được giao phụ trách, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành để bãi bỏ các định mức, tiêu chuẩn chế độ không còn phù hợp, sửa đổi, bổ sung các quy định mới, phù hợp làm cơ sở cho việc thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 7. Trách nhiệm trong thực hiện công khai, tạo điều kiện cho kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định để công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao; công khai việc mua sắm, sử dụng trang bị, thiết bị, phương tiện, trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi và các tài sản khác trong cơ quan, tổ chức, đơn vị để làm cơ sở cho các cơ quan có chức năng kiểm tra, giám sát và cán bộ, công chức, viên chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 8. Trách nhiệm trong kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức việc kiểm tra, thanh tra để phát hiện, ngăn ngừa các hành vi vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trong phạm vi lĩnh vực quản lý của mình xử lý, giải quyết dứt điểm các vụ việc vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 9. Trách nhiệm trong quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các chế độ và nguyên tắc tài chính trên các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán ngân sách nhà nước, đánh giá hiệu quả và giải trình việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước được giao.

Điều 10. Trách nhiệm trong quản lý đầu tư xây dựng các dự án sử dụng ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo và tổ

chức thực hiện việc quản lý, phê duyệt, triển khai dự án đầu tư đúng quy trình, quy chế quản lý đầu tư hiện hành của Nhà nước, thực hiện đầu tư có tập trung, không dàn trải để bảo đảm yêu cầu thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xác định rõ trách nhiệm của mỗi cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân trong quản lý đối với từng khâu của quá trình đầu tư xây dựng các dự án.

Điều 11. Trách nhiệm trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ được giao đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả; trong phạm vi quản lý của mình, có trách nhiệm kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ đang quản lý để bố trí, sử dụng hợp lý, đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định; không cấp thêm đất, không bố trí xây dựng trụ sở làm việc khi chưa hoàn thành việc sắp xếp, sử dụng theo đúng tiêu chuẩn, diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ đã có.

Điều 12. Trách nhiệm trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên có trách nhiệm rà soát lại quy hoạch, kế hoạch quản lý, khai thác, sử dụng từng loại tài nguyên thiên nhiên, đặc biệt là các tài nguyên: đất, nước, rừng, khoáng sản để sử dụng hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả; rà soát, ban hành các quy chế, quy định về tái tạo, bảo vệ, phát triển lâu dài các nguồn tài nguyên thiên nhiên.

Điều 13. Trách nhiệm trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện các quy định của Nhà nước về đào tạo, quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động; sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức; thực hiện tinh giản biên chế đối với các cán bộ, công chức, viên chức không đủ năng lực, không đáp ứng được yêu cầu chuyên môn và vi phạm kỷ luật lao động.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo và giám sát thực hiện các quy chế, nội quy về kỷ luật lao động, đặc biệt là các quy định về sử dụng thời gian lao động.

Điều 14. Trách nhiệm trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp nhà nước

Người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước có trách nhiệm xây dựng, ban

hành cơ chế, quy chế, các định mức, tiêu chuẩn, chế độ mua sắm, quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn và tài sản; phát hiện kịp thời, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với các hành vi gây lãng phí vốn, tài sản.

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Cán bộ, công chức, viên chức trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phát hiện, đề xuất các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời phải chịu trách nhiệm về những đề xuất của mình trái với các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi phát hiện hành vi vi phạm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phải báo cáo cấp có thẩm quyền để có biện pháp ngăn chặn.

3. Cán bộ, công chức, viên chức phải chịu trách nhiệm thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đồng thời phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình đối với các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỖ LUẬT

Điều 16. Khen thưởng

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì được xem xét khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 17. Căn cứ để xem xét xử lý kỷ luật

1. Căn cứ để xem xét kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách:

a) Sự phân công, phân cấp quản lý, tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, mức thiệt hại thực tế do hành vi lãng phí gây ra; các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ hình thức kỷ luật để xác định mức độ chịu trách nhiệm trực tiếp hoặc liên đới khi để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

b) Môi quan hệ công tác giữa hành vi vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của người dưới quyền đối với trách nhiệm quản lý của người đứng đầu.

2. Căn cứ để xem xét kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị:

Sự phân công, nhiệm vụ, quyền hạn, tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, mức thiệt hại thực tế do hành vi lãng phí gây ra, các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ hình thức kỷ luật để xác định mức độ chịu trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức khi có hành vi vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Đối với trường hợp vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có dấu hiệu cấu thành tội phạm thì cơ quan có thẩm quyền chuyển hồ sơ đến cơ quan điều tra để xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Hình thức xử lý kỷ luật trách nhiệm đối với người đứng đầu

1. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị là cán bộ, công chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức đã được sửa đổi, bổ sung ngày 29 tháng 4 năm 2003 (sau đây gọi chung là Pháp lệnh Cán bộ, công chức) và cán bộ quản lý doanh nghiệp nhà nước nếu đề xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, đơn vị mình quản lý, phụ trách thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức bằng một trong những hình thức kỷ luật sau đây:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Cách chức.

2. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị là cán bộ, công chức quy định tại điểm a và điểm g khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức nếu đề xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, đơn vị mình quản lý, phụ trách thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và điều lệ của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

3. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội nếu đề xảy ra vi

phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức mình quản lý, phụ trách thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật nêu tại khoản 1 Điều này hoặc bị xử lý kỷ luật theo quy định tại điều lệ của tổ chức đó.

4. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các đơn vị thuộc Công an nhân dân nếu để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, đơn vị mình thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

Điều 19. Hình thức xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức

1. Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 1 của Pháp lệnh Cán bộ, công chức, vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

2. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật đối với sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

3. Người làm việc theo hình thức hợp đồng lao động tại cơ quan, tổ chức, đơn vị vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Bộ luật Lao động.

Điều 20. Hình thức xử lý kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người làm hợp đồng lao động tại doanh nghiệp

1. Cán bộ, công chức, viên chức được bổ nhiệm làm cán bộ quản lý doanh nghiệp nhà nước hoặc được cử làm người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp, vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong doanh nghiệp thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ xử lý kỷ luật theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định này.

2. Cán bộ, viên chức làm việc tại doanh nghiệp không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm,

chống lãng phí trong doanh nghiệp thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Người làm hợp đồng lao động tại doanh nghiệp, vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thì tùy theo tính chất, mức độ của vụ việc sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 21. Áp dụng hình thức kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người có hành vi vi phạm lần đầu phải bồi thường thiệt hại đến 5.000.000 đồng/lần xét bồi thường.

2. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người có hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật khiển trách nhưng tái phạm hoặc các đối tượng vi phạm lần đầu gây lãng phí phải bồi thường thiệt hại từ trên 5.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng/lần xét bồi thường.

3. Hình thức kỷ luật hạ bậc lương áp dụng đối với người có hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật cảnh cáo nhưng tái phạm hoặc các đối tượng vi phạm lần đầu gây lãng phí phải bồi thường thiệt hại từ trên 20.000.000 đồng đến 30.000.000 đồng/lần xét bồi thường.

4. Hình thức kỷ luật hạ ngạch áp dụng đối với người có hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật hạ bậc lương nhưng tái phạm hoặc các đối tượng vi phạm lần đầu gây lãng phí phải bồi thường thiệt hại từ trên 30.000.000 đồng đến dưới 50.000.000 đồng/lần xét bồi thường.

5. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với người giữ chức vụ có hành vi vi phạm đã bị xử lý kỷ luật hạ ngạch nhưng tái phạm.

6. Hình thức kỷ luật buộc thôi việc áp dụng đối với người có hành vi vi phạm đã bị xử lý bằng một trong các hình thức kỷ luật nêu tại các khoản 4 và khoản 5 Điều này nhưng tái phạm, gây hậu quả lớn và xét thấy không còn đủ điều kiện để tiếp tục làm việc hoặc các đối tượng vi phạm gây lãng phí phải bồi thường thiệt hại từ 50.000.000 đồng trở lên/lần xét bồi thường.

7. Người đứng đầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý vốn, tài sản nhà nước, vi phạm quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bị xử lý kỷ luật như đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 22. Áp dụng hình thức kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý vốn, tài sản nhà nước

1. Hình thức kỷ luật khiển trách áp dụng đối với người đứng đầu trong trường hợp để lĩnh vực công tác được giao quản lý hoặc trong đơn vị trực tiếp

phụ trách có người vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bị xử lý kỷ luật theo hình thức quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 21 Nghị định này.

2. Hình thức kỷ luật cảnh cáo áp dụng đối với người đứng đầu trong trường hợp để lĩnh vực công tác được giao quản lý hoặc trong đơn vị trực tiếp phụ trách có người vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí bị xử lý kỷ luật theo hình thức quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 21 Nghị định này.

3. Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với người đứng đầu trong trường hợp để lĩnh vực công tác được giao quản lý hoặc trong đơn vị trực tiếp phụ trách có người vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gây hậu quả rất nghiêm trọng.

Điều 23. Trách nhiệm liên đới đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị là cấp trên trực tiếp

Người đứng đầu cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý vốn, tài sản nhà nước, nếu để cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc xảy ra vụ vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gây hậu quả nghiêm trọng cũng phải chịu trách nhiệm liên đới và có thể bị xem xét xử lý kỷ luật về trách nhiệm liên đới đối với vụ vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gây hậu quả nghiêm trọng của cấp dưới trực tiếp.

Điều 24. Các trường hợp loại trừ, miễn, giảm nhẹ và tăng nặng hình thức kỷ luật

1. Trường hợp được loại trừ, miễn xử lý kỷ luật:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức được xem xét loại trừ trách nhiệm kỷ luật do không thể biết được hoặc đã áp dụng các biện pháp cần thiết để phòng ngừa, ngăn chặn hành vi vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật;

b) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách, bị xem xét xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, nếu trước đó đã tự nguyện xin từ chức và đã được cấp có thẩm quyền chấp thuận thì có thể được miễn xử lý kỷ luật.

2. Trường hợp giảm nhẹ kỷ luật:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách, bị xem xét kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên.

nếu trước đó đã tự nguyện xin từ chức và đã được cấp có thẩm quyền chấp thuận thì được xem xét giảm nhẹ mức xử lý kỷ luật xuống một bậc;

b) Cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị đã tự giác khắc phục hậu quả thì được xem xét giảm nhẹ hình thức kỷ luật.

3. Trường hợp tăng nặng kỷ luật:

a) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị đã bị xử lý kỷ luật vì để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách mà không kịp thời ngăn chặn, xử lý vụ việc vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc phạm vi do mình quản lý, phụ trách.

b) Cán bộ, công chức, viên chức không thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm ngăn chặn, khắc phục hậu quả của hành vi lãng phí; khi phát hiện hành vi vi phạm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cố tình che giấu, không báo cáo kịp thời với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Điều 25. Thời hạn xem xét, xử lý

1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày phát hiện vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị phải tiến hành xem xét có kết luận chính thức về vụ việc vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có kết luận chính thức về vụ việc vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hoặc từ ngày bản án về vụ vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí có hiệu lực pháp luật, người đứng đầu cơ quan, tổ chức, cấp trên trực tiếp có trách nhiệm xem xét, xử lý hoặc báo cáo để cấp có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm liên đới để xảy ra vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 26. Thẩm quyền quyết định

Thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hiện hành.

Điều 27. Trình tự, thủ tục xử lý

Trình tự, thủ tục xem xét xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định về thực hành

tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành và trách nhiệm hướng dẫn thi hành

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

2. Bãi bỏ Mục 2 (từ Điều 16 đến Điều 23) Chương II Nghị định số 84/2006/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính trong thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

3. Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành Nghị định này trong các cơ quan, tổ chức và đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

4. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thi hành Nghị định này trong các cơ quan, tổ chức và đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân.

5. 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, tổ chức, đơn vị thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội và tổ chức xã hội nghề nghiệp.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

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 cấp, người đứng đầu tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, Hội đồng quản trị, người đứng đầu doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần có vốn góp của Nhà nước và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 102/2007/NĐ-CP NGÀY 14-6-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

**Quy định thời hạn không được kinh doanh trong lĩnh vực có trách nhiệm
quản lý đối với những người là cán bộ, công chức, viên chức sau
khi thôi giữ chức vụ**

CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 02 năm 1998; Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 28 tháng 4 năm 2000 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,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Nghị định này quy định thời hạn không được kinh doanh đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước sau khi thôi giữ chức vụ trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp của nhà nước; quy định trách nhiệm của cơ quan, cá nhân trong việc quản lý, cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy phép kinh doanh, chứng chỉ hành nghề (sau đây gọi chung là giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) và xử lý vi phạm.

2. Nghị định này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức thôi giữ chức vụ được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết chế độ thôi việc, bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc, nghỉ hưu hoặc chuyển ra khỏi cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức quy định tại 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;

b) Cán bộ, công chức, viên chức biệt phái sang làm việc tại các tổ chức kinh tế nhà nước, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp.

Các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều này sau đây gọi chung là người thôi giữ chức vụ.

Điều 2. Mục tiêu quy định thời hạn không được kinh doanh

Mục tiêu quy định thời hạn không được kinh doanh trong lĩnh vực có trách nhiệm quản lý đối với người thôi giữ chức vụ nhằm ngăn chặn, phòng ngừa người thôi giữ chức vụ lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn thuộc lĩnh vực trước đây được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giao quản lý để vụ lợi cho bản thân và gia đình, làm thất thoát tài sản nhà nước, gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Không được kinh doanh" là việc người thôi giữ chức vụ không được thành lập, tham gia thành lập hoặc tham gia quản lý, điều hành 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 thuộc các lĩnh vực quy định tại Điều 4 Nghị định này.

2. "Người thôi giữ chức vụ" là người khi đang là cán bộ, công chức, viên chức được giao nghiên cứu, xây dựng, thẩm tra, thẩm định hoặc là người ký, ban hành các quyết định phê duyệt, quản lý, quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh về một trong các lĩnh vực quy định tại Điều 4 Nghị định này theo quy định của pháp luật, được cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết chế độ thôi việc, bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc, nghỉ hưu hoặc chuyển ra khỏi cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

3. "Thời hạn không được kinh doanh" là thời gian kể từ khi người thôi giữ chức vụ có quyết định của cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết chế độ thôi việc, bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc, nghỉ hưu hoặc chuyển ra khỏi cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước đến hết thời hạn đối với từng lĩnh vực quy định tại Điều 5 Nghị định này.

Chương II

CÁC LĨNH VỰC CÓ QUY ĐỊNH THỜI HẠN KHÔNG ĐƯỢC KINH DOANH

Điều 4. Các lĩnh vực có quy định thời hạn không được kinh doanh

Các lĩnh vực mà người thôi giữ chức vụ quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định này trước đây có trách nhiệm quản lý có quy định thời hạn không được kinh doanh, bao gồm:

1. Nhóm 1 gồm các lĩnh vực thuộc các Bộ, ngành:

- a) Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- b) Bộ Tài chính;
- c) Bộ Thương mại;
- d) Bộ Tư pháp;
- d) Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

2. Nhóm 2 gồm các lĩnh vực thuộc các Bộ, ngành:

- a) Bộ Bưu chính, Viễn thông;
- b) Bộ Công nghiệp;
- c) Bộ Giao thông vận tải;
- d) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- d) Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- e) Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- g) Bộ Thủy sản;
- h) Bộ Xây dựng;
- i) Tổng cục Du lịch.

3. Nhóm 3 gồm các lĩnh vực thuộc các Bộ, ngành:

- a) Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- b) Bộ Khoa học và Công nghệ;
- c) Bộ Văn hoá - Thông tin;
- d) Bộ Y tế;
- d) Ủy ban Thể dục thể thao;
- e) Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

4. Nhóm 4 gồm các chương trình, dự án do người thôi giữ chức vụ khi

đang là cán bộ, công chức, viên chức trực tiếp nghiên cứu, xây dựng hoặc thẩm định, phê duyệt.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan quy định cụ thể danh mục các lĩnh vực tại Điều này đối với người thôi giữ chức vụ.

Điều 5. Thời hạn không được kinh doanh

Thời hạn không được kinh doanh đối với người thôi giữ chức vụ thuộc các lĩnh vực quy định tại Điều 4 Nghị định này như sau:

1. Đối với nhóm 1 gồm các lĩnh vực quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này là từ 12 tháng đến 24 tháng;
2. Đối với nhóm 2 gồm các lĩnh vực quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định này là từ 12 tháng đến 18 tháng;
3. Đối với nhóm 3 gồm các lĩnh vực quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định này là từ 06 tháng đến 12 tháng;
4. Đối với nhóm 4 gồm các lĩnh vực quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định này là thời hạn thực hiện xong chương trình, dự án. Đối với các chương trình, dự án có thời hạn thực hiện trên 5 năm thì thời hạn không được kinh doanh kể từ khi người thôi giữ chức vụ có quyết định của cơ quan có thẩm quyền giải quyết chế độ thôi việc hoặc bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc hoặc thực hiện chế độ hưu trí hoặc chuyển công tác ra khỏi cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước đến thời điểm chương trình, dự án đó đã được thực hiện tối thiểu là 36 tháng.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan quy định cụ thể thời hạn không được kinh doanh trong các nhóm tại Điều này đối với người thôi giữ chức vụ.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH VÀ NGƯỜI THÔI GIỮ CHỨC VỤ

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

1. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thực

hiện việc cấp phép đối với người thôi giữ chức vụ theo quy định tại các Điều 4 và 5 Nghị định này và quy định của pháp luật.

2. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh từ chối cấp phép cho người thôi giữ chức vụ vi phạm các quy định về lĩnh vực và thời hạn không được kinh doanh quy định tại các Điều 4 và 5 Nghị định này.

3. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có trách nhiệm thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh khi phát hiện lĩnh vực kinh doanh và thời hạn không được kinh doanh của người thôi giữ chức vụ được cấp phép không đúng quy định tại Nghị định này.

Điều 7. Trách nhiệm của người thôi giữ chức vụ

1. Người thôi giữ chức vụ thuộc các lĩnh vực quy định tại Điều 4 Nghị định này chỉ được kinh doanh sau khi hết thời hạn quy định tại Điều 5 Nghị định này.

2. Trường hợp người được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh phát hiện lĩnh vực kinh doanh và thời hạn không đúng quy định tại Nghị định này thì kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 8. Đối với cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Người cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh vi phạm các quy định tại Nghị định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm phải bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Đối với người thôi giữ chức vụ

Người thôi giữ chức vụ vi phạm các quy định tại Nghị định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm phải bị xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Hiệu lực thi hành

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

Điều 11. Trách nhiệm hướng dẫn thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định này.

2. Người đứng đầu các cơ quan khác của Nhà nước (Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng; Kiểm toán Nhà nước; Tòa án nhân dân; Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Tòa án quân sự, Viện kiểm sát quân sự các cấp) hướng dẫn và kiểm tra việc thi hành Nghị định này tại cơ quan, đơn vị mình quản lý.

3. Cơ quan có thẩm quyền của tổ chức chính trị căn cứ quy định tại Nghị định này và danh mục cụ thể các lĩnh vực có thời hạn không được kinh doanh hướng dẫn áp dụng đối với người thôi giữ chức vụ thuộc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 12. 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, các đơn vị sự nghiệp của nhà nước, các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
NGUYỄN TẤN DŨNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 64/2007/QĐ-TTg NGÀY 10-5-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Ban hành quy chế về việc tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan,
tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ,
công chức, viên chức**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về việc tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

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 và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG**

QUY CHẾ

Về việc tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức
(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định:

a) Việc tặng quà của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước.

b) Việc nhận quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức.

c) Việc báo cáo, nộp lại và xử lý quà tặng.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp sau:

a) Việc tặng quà theo quy định tại Quyết định số 205/2004/QĐ-TTg ngày 10/12/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện một số chính sách, chế độ đối với cán bộ cao cấp.

b) Việc tặng quà của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cho đối tượng chính sách, đối tượng là người có công cách mạng.

Điều 2. Đối tượng thực hiện

1. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp của Nhà nước và các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác có sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị)

3. Các quy định tại Quy chế này được áp dụng với các đối tượng sau:

a) Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc

Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn - kỹ thuật trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

b) Cán bộ lãnh đạo, quản lý trong doanh nghiệp của Nhà nước; cán bộ lãnh đạo, quản lý là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp.

c) Người giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các cơ quan, đơn vị khác có thụ hưởng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

Điều 3. Quà tặng được điều chỉnh tại Quy chế này bao gồm:

1. Tiền Việt Nam, tiền nước ngoài, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc và các giấy tờ có giá.

2. Hiện vật, hàng hóa, tài sản.

3. Dịch vụ thăm quan, du lịch, y tế, giáo dục - đào tạo, thực tập, bồi dưỡng trong nước hoặc ngoài nước và các loại dịch vụ khác.

4. Quyền được mua tài sản, nhà, quyền sử dụng đất, quyền sử dụng thiết bị; các ưu đãi ngoài quy định của Nhà nước; việc sử dụng tài sản, nhà, đất đai, thiết bị của người khác mà không trả hoặc trả không đầy đủ chi phí cho việc sử dụng.

Điều 4. Nghiêm cấm việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để làm quà tặng không đúng quy định dưới mọi hình thức.

Điều 5. Nghiêm cấm các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức nhận quà tặng, nhận thay người khác hoặc nhận qua các cơ quan, đơn vị, cá nhân khác trong những trường hợp sau:

1. Cơ quan, đơn vị và cá nhân tặng quà có liên quan đến hoạt động công vụ do mình hoặc người mà mình nhận thay chịu trách nhiệm giải quyết (trước, trong và sau khi thực hiện công vụ) hoặc thuộc phạm vi quản lý.

2. Quà tặng của các cơ quan, đơn vị và cá nhân mà việc tặng quà đó không rõ mục đích.

3. Việc tặng quà có mục đích liên quan đến các hành vi tham nhũng được quy định tại Điều 3 của Luật Phòng, chống tham nhũng.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC TẶNG QUÀ

Điều 6. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân chỉ được sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước hoặc nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để làm quà tặng trong những trường hợp mà chế độ nhà nước đã quy định cho phép.

Điều 7. Việc tặng quà theo quy định tại Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan phải thực hiện đúng quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng; cơ quan, đơn vị tặng quà phải hạch toán kế toán theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện công khai trong cơ quan, đơn vị theo chế độ quy định,

Điều 8. Bộ Tài chính thực hiện sửa đổi, bổ sung và xây dựng mới các quy định về chế độ tặng quà trong công tác đối ngoại, hợp tác quốc tế của các cơ quan nhà nước.

Mục 2

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC NHẬN QUÀ TẶNG

Điều 9. Các cơ quan, đơn vị chỉ được nhận quà tặng theo đúng quy định của pháp luật. Quà tặng phải được công khai, quản lý và sử dụng theo đúng các quy định tại Quy chế này.

Đối với quà tặng không đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng thì đại diện cơ quan, đơn vị phải từ chối và giải thích rõ lý do với người tặng quà. Trong trường hợp không thể từ chối được, cơ quan, đơn vị phải tổ chức quản lý, xử lý quà tặng theo quy định tại Mục 3 Quy chế này.

Điều 10. Cán bộ, công chức, viên chức chỉ được nhận quà tặng theo đúng quy định của pháp luật và phải ký xác nhận; phải kê khai thu nhập trong trường hợp pháp luật có yêu cầu.

Đối với quà tặng không đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng thì cán bộ, công chức, viên chức phải từ chối và giải thích rõ lý do với người tặng quà. Trong trường hợp không thể từ chối được, cán bộ, công chức, viên chức phải báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình để xử lý theo quy định tại Mục 3 Quy chế này.

Điều 11. Đối với quà tặng từ họ hàng, người thân trong gia đình mà những

người đó không có mối quan hệ về lợi ích liên quan đến hoạt động công vụ của người được tặng quà và quà tặng từ những cơ quan, đơn vị, cá nhân không liên quan đến hoạt động công vụ của người được tặng quà thì cán bộ, công chức, viên chức được tặng quà không phải báo cáo với cơ quan, đơn vị; trong trường hợp pháp luật có yêu cầu kê khai thu nhập thì cán bộ, công chức, viên chức phải thực hiện kê khai theo đúng quy định.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC BÁO CÁO, NỘP LẠI VÀ XỬ LÝ QUÀ TẶNG

Điều 12. Việc báo cáo và nộp lại quà tặng được thực hiện như sau:

1. Cơ quan, đơn vị khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải giao lại quà tặng cho bộ phận chịu trách nhiệm quản lý quà tặng của cơ quan, đơn vị đó để xử lý theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức khi nhận được quà tặng không đúng quy định thì phải báo cáo Thủ trưởng trực tiếp và nộp lại quà tặng cho cơ quan, đơn vị mình trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quà tặng.

Trường hợp báo cáo và nộp lại quà tặng chậm so với thời hạn nêu trên thì người nhận quà tặng phải giải trình rõ lý do.

3. Báo cáo phải được thể hiện bằng văn bản và có đầy đủ các nội dung sau:

- a) Loại và giá trị của quà tặng.
- b) Thời gian, địa điểm và hoàn cảnh cụ thể khi nhận quà tặng.
- c) Tên, chức vụ, cơ quan, địa chỉ của người tặng quà.
- d) Mục đích của việc tặng quà (nếu biết).

4. Ngoài trường hợp quy định tại Điều 11 Quy chế này, cán bộ, công chức khi ốm đau, tai nạn hoặc nhân dịp hiếu, hỷ, lễ, tết truyền thống được tặng quà có trị giá dưới 500.000 đồng Việt Nam mà việc tặng quà đó không liên quan đến các mục đích, hành vi quy định tại Điều 5 Quy chế này thì người được tặng quà tự quyết định mà không phải báo cáo và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 13. Trình tự xử lý quà tặng.

Khi quà tặng được nộp lại cho cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó phải tổ chức tiếp nhận, bảo quản và phải xử lý ngay số quà tặng như sau:

1. Quà tặng bằng tiền, sổ tiết kiệm, cổ phiếu, trái phiếu, séc và các giấy tờ có

giá thì làm thủ tục nộp ngay vào ngân sách nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính.

2. Trường hợp quà tặng bằng hiện vật:

a) Xác định giá trị của quà tặng trên cơ sở giá của quà tặng do cơ quan, đơn vị, cá nhân tặng quà cung cấp (nếu có) hoặc giá trị của quà tặng tương tự được bán trên thị trường trong nước hoặc quốc tế mà cơ quan quản lý người được tặng quà có thể so sánh và xác định giá trị. Trong trường hợp không xác định được giá trị của quà tặng bằng hiện vật thì có thể đề nghị cơ quan có chức năng thẩm định xác định;

b) Tuỳ theo số lượng hiện vật được nộp lại, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định việc tổ chức bán hiện vật công khai 3 tháng hoặc 6 tháng một lần;

c) Đối với quà tặng quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này và quà tặng là động vật, thực vật, thực phẩm tươi, sống và hiện vật khác khó bảo quản thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình cụ thể để quyết định xử lý cụ thể cho phù hợp; nếu vượt quá thẩm quyền thì báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp để xem xét, quyết định xử lý;

d) Số tiền thu được (sau khi trừ đi chi phí liên quan đến việc xử lý hiện vật) các cơ quan, đơn vị nộp vào ngân sách nhà nước trong thời gian không quá 30 ngày, kể từ ngày bán hiện vật.

3. Cơ quan, đơn vị phải lập báo cáo về việc thu, nộp, xử lý quà tặng theo định kỳ hàng quý, hàng năm gửi cơ quan cấp trên trực tiếp và công khai trong cơ quan, đơn vị mình.

4. Cơ quan, đơn vị xử lý quà tặng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị tặng quà hoặc cơ quan, đơn vị quản lý người tặng quà để xem xét việc tặng quà và xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 14. Cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm:

1. Nghiêm túc thực hiện các quy định về tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng theo đúng quy định của pháp luật và các quy định tại Quy chế này.

2. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về việc nhận quà tặng để họ hàng, người thân biết và thực hiện đúng quy định.

Điều 15. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm:

1. Tổ chức thực hiện nghiêm các quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật liên quan.
2. Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về tặng quà, nhận quà tặng, nộp lại quà tặng trong cơ quan, đơn vị mình.
3. Theo dõi, kiểm tra, giám sát và thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tặng quà và nhận quà tặng không đúng quy định; xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm Quy chế này xảy ra trong cơ quan, đơn vị mình quản lý; công khai trong cơ quan, đơn vị kết quả xử lý các trường hợp vi phạm.
4. Định kỳ hàng năm báo cáo cấp trên trực tiếp tình hình thực hiện Quy chế này và công khai trong cơ quan, đơn vị mình.

Điều 16. 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 có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện Quy chế này.
2. Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng theo quy định tại Quy chế này, gửi Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ trước ngày tháng hàng năm.

Điều 17. Các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước có trách nhiệm:

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm phát hiện những vi phạm quy định tại Quy chế này, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.
2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong việc trao đổi thông tin, tài liệu, kinh nghiệm về việc chấp hành các quy định của Quy chế này.

Điều 18. Cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước các cấp có trách nhiệm:

1. Cơ quan tài chính các cấp tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước theo đúng các quy định hiện hành và quy định tại Quy chế này.
2. Kho bạc Nhà nước các cấp thực hiện chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước qua kho bạc; tạo điều kiện thuận lợi để các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức thực hiện việc nộp các khoản tiền được tặng vào ngân sách nhà nước.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Xử lý cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm

1. Cơ quan, đơn vị, tặng quà không đúng quy định thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng cho công quỹ. Cá nhân tặng quà không đúng thẩm quyền, không đúng quy định, tặng quà nhằm mục đích liên quan đến các hành vi tham nhũng quy định tại Điều 3 của Luật Phòng, chống tham nhũng thì phải bồi hoàn giá trị quà tặng và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức nhận quà không đúng quy định nhưng không báo cáo hoặc báo cáo không trung thực thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Người quyết định việc sử dụng tiền, tài sản của Nhà nước để làm quà tặng sai quy định, qua công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện thì phải bồi hoàn từ tiền của cá nhân cho công quỹ toàn bộ số tiền, giá trị hiện vật đã sử dụng làm quà tặng.

3. Các trường hợp đã tặng quà, nhận quà tặng sai quy định mà chủ động báo cáo, bồi hoàn, nộp lại trước khi bị phát hiện thì được xem xét miễn, giảm hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Không xét thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức vi phạm các quy định tại Quy chế này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TÁN DŨNG

C. NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH NĂM 2007 VỀ LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN

I. LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG

NGHỊ ĐỊNH SỐ 126/2007/NĐ-CP NGÀY 01-8-2007 CỦA CHÍNH PHỦ

**Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động
Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

*Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp
đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

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

NGHỊ ĐỊNH:

**Điều 1. Khu vực, ngành nghề và công việc bị cấm đi làm việc ở nước
ngoài (khoản 4 Điều 7 của Luật)**

1. Khu vực có chiến sự hoặc có nguy cơ xảy ra chiến sự, khu vực bị
nhiễm xạ, khu vực bị nhiễm độc, khu vực đang có dịch bệnh đặc biệt nguy
hiểm.

2. Khu vực mà nước tiếp nhận lao động cấm người lao động nước ngoài
đến làm việc.

3. Những nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không
phù hợp với thể trạng của người Việt Nam; công việc ảnh hưởng đến thuần
phong mỹ tục của Việt Nam thuộc Danh mục cấm quy định kèm theo Nghị
định này.

Điều 2. Loại hình doanh nghiệp được cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (khoản 4 Điều 8 của Luật)

Doanh nghiệp được xem xét cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là Giấy phép) là doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp có 100% vốn điều lệ của các tổ chức, cá nhân Việt Nam.

Điều 3. Vốn pháp định của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ (khoản 2 Điều 8 của Luật)

Vốn pháp định của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài là 5 tỷ đồng.

Điều 4. Nội dung đề án hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (khoản 1 Điều 9 của Luật)

Đề án hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải thể hiện năng lực tài chính, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ có đủ trình độ và kinh nghiệm đáp ứng được yêu cầu của hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Đề án bao gồm những nội dung sau đây:

1. Tên giao dịch, địa chỉ giao dịch, loại hình doanh nghiệp, ngành nghề kinh doanh, vốn và cơ cấu vốn, chủ sở hữu doanh nghiệp hoặc người đại diện doanh nghiệp theo ủy quyền, vốn, tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (nếu là doanh nghiệp đang hoạt động).

2. Phương án tổ chức bộ máy hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

3. Dự kiến thị trường đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, ngành nghề đưa lao động đi, địa bàn tuyển chọn lao động.

4. Phương án tuyển chọn người lao động, bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động, quản lý người lao động làm việc ở nước ngoài.

5. Phương án tài chính để thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 5. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ (khoản 4 Điều 9 của Luật)

1. Mức tiền ký quỹ là một tỷ đồng. Trường hợp tiền ký quỹ được sử dụng để giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiền ký quỹ được sử dụng, doanh nghiệp phải nộp bổ sung cho đủ mức tiền ký quỹ theo quy định.

2. Doanh nghiệp ký quỹ tại Ngân hàng Thương mại nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

3. Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước có quyền sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ để giải quyết các vấn đề phát sinh trong trường hợp doanh nghiệp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ.

Điều 6. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề (khoản 4 Điều 34 của Luật)

1. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sử dụng để giải quyết các vấn đề phát sinh trong trường hợp doanh nghiệp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ trong việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

2. Mức tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề bằng 10% tiền vé máy bay một lượt từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập đã đăng ký.

3. Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề thực hiện việc ký quỹ tại Ngân hàng Thương mại nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và xuất trình xác nhận tiền ký quỹ tại thời điểm đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập.

4. Sử dụng tiền ký quỹ:

a) Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền sử dụng tiền ký quỹ đối với Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày;

b) Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước có quyền sử dụng tiền ký quỹ đối với Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian từ 90 ngày trở lên.

5. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Ngân hàng

Nhà nước hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

Điều 7. Lệ phí cấp Giấy phép (khoản 4 Điều 10 của Luật)

1. Lệ phí cấp Giấy phép là 5 triệu đồng. Doanh nghiệp nộp lệ phí cấp Giấy phép tại thời điểm nhận Giấy phép.

2. Việc thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy phép được thực hiện theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

Điều 8. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Xây dựng chiến lược, kế hoạch về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và chỉ đạo thực hiện.

3. Phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, cơ chế về người lao động đi làm việc ở nước ngoài trình các cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền; chỉ đạo việc tuyên truyền, phổ biến nội dung của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và các văn bản hướng dẫn liên quan.

4. Phối hợp với các cơ quan liên quan nghiên cứu phát triển thị trường lao động ngoài nước.

5. Đàm phán, đề nghị cấp có thẩm quyền ký kết điều ước quốc tế về lao động theo quy định của pháp luật về ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế; ký kết các thoả thuận quốc tế về lao động theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện thoả thuận quốc tế.

6. Xây dựng và hướng dẫn thực hiện kế hoạch đào tạo nguồn lao động đi làm việc ở nước ngoài; quy định nội dung, chương trình và chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài; tổ chức bồi dưỡng cán bộ thực hiện nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, cán bộ quản lý lao động ở nước ngoài.

7. Quy định về Giấy phép; quyết định việc cấp, đổi, thu hồi Giấy phép.

8. Tổ chức, hướng dẫn việc đăng ký hợp đồng của doanh nghiệp và người lao động đi làm việc ở nước theo hợp đồng cá nhân; giám sát việc thực hiện hợp đồng của doanh nghiệp.

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động đưa người lao

động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

10. Tổ chức và thực hiện thanh tra chuyên ngành đối với hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

11. Phối hợp với Bộ Ngoại giao tổ chức và chỉ đạo công tác quản lý, xử lý những vấn đề liên quan đến người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài; phối hợp với Bộ Ngoại giao, Bộ Nội vụ tổ chức Ban Quản lý lao động trực thuộc Cơ quan đại diện ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài ở những nước, khu vực có nhiều lao động Việt Nam.

12. Quy định, hướng dẫn chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, đột xuất của doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp của nhà nước cho cơ quan quản lý nhà nước; tổ chức thực hiện việc quản lý người lao động đi làm việc ở nước ngoài bằng mã số.

13. Hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 9. Trách nhiệm của Bộ Ngoại giao

1. Cùng với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Bộ, ngành liên quan nghiên cứu, đề xuất với Chính phủ về chủ trương, chính sách về người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Chỉ đạo, hướng dẫn Cơ quan đại diện ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài thực hiện các công tác sau: bảo hộ lãnh sự, bảo hộ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động Việt Nam làm việc ở nước sở tại phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại và điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước đó là thành viên, phối hợp với các cơ quan chức năng trong nước xử lý những vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động Việt Nam làm việc ở nước sở tại, nghiên cứu và cung cấp thông tin để phát triển thị trường đưa người lao động đi làm việc ở nước sở tại, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan tổ chức các hoạt động xúc tiến thị trường lao động ngoài nước.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ Công an

1. Cấp hộ chiếu cho người lao động theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo lực lượng công an các cấp nắm tình hình các tổ chức, cá nhân hoạt động liên quan đến lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài nhằm phòng ngừa, phát hiện và kịp thời xử lý các hành vi vi phạm pháp luật.

3. Phối hợp với Cơ quan đại diện ngoại giao, Lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo cơ quan có thẩm quyền kịp thời điều tra, xử lý đối với những trường hợp phát hiện có dấu hiệu tội phạm theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ quan đại diện ngoại giao, Lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài trong việc tiếp nhận người lao động Việt Nam bị phía nước tiếp nhận lao động trục xuất hoặc bị buộc về nước theo quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

5. Khởi tố, điều tra theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 11. Trách nhiệm của Bộ Y tế

1. Quy định điều kiện để các cơ sở y tế được khám và chứng nhận sức khỏe cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài; phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định thống nhất mức phí kiểm tra sức khỏe cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài quy định điều kiện, tiêu chuẩn sức khỏe của người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với từng thị trường lao động.

3. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội định kỳ tổ chức tổng hợp và đánh giá tình hình sức khỏe của người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

4. Chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm của các cơ sở y tế trong việc tổ chức khám sức khỏe cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành liên quan quy định chế độ tài chính trong lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 13. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành liên quan trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các

chính sách vay vốn tín dụng ưu đãi đối với người lao động thuộc diện chính sách xã hội đi làm việc ở nước ngoài.

2. Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các tổ chức tín dụng cho người lao động vay vốn đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 14. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

1. Thực hiện quản lý nhà nước về người lao động đi làm việc ở nước ngoài tại 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, pháp luật của Nhà nước về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

b) Có kế hoạch đào tạo nguồn lao động 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, tổ chức sự nghiệp của Nhà nước tuyển lao động tại địa phương và quản lý người lao động của địa phương làm việc ở nước ngoài;

d) Xác nhận, chứng thực các loại giấy tờ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật;

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo của tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật;

e) Kiểm tra, thanh tra và xử lý kịp thời các vi phạm trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của các doanh nghiệp tại địa phương;

g) Tổ chức tiếp nhận đăng ký hợp đồng của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân và của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

3. Báo cáo định kỳ, đột xuất Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình người lao động đi làm việc ở nước ngoài của địa phương.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a, b và c khoản 2 Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

1. Tham gia ý kiến với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

cho các doanh nghiệp có đủ điều kiện quy định tại Điều 8 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Phối hợp chỉ đạo giải quyết các vấn đề liên quan đến người lao động do doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý đưa đi làm việc ở nước ngoài trong trường hợp doanh nghiệp bị giải thể hoặc phá sản.

3. Hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến quyền lợi của người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

4. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

5. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý người lao động làm các ngành nghề đặc thù thuộc lĩnh vực do Bộ, ngành Trung ương quản lý.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ 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.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn, tổ chức thi hành và chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thi hành Nghị định này.

2. 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

NGUYỄN TÁN DŨNG

DANH MỤC

Nghề và công việc cấm đi làm việc ở nước ngoài

(Ban hành kèm theo Nghị định số 126/2007/NĐ-CP

ngày 01 tháng 8 năm 2007 Chính phủ)

1. Nghề vũ công, ca sĩ, massage làm việc tại các nhà hàng, khách sạn hoặc các trung tâm giải trí.
2. 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), tiếp xúc thường xuyên với mangan, điôxit thủy ngân.
3. Công việc tiếp xúc với nguồn phóng xạ hờ, khai thác quặng phóng xạ các loại.
4. Công việc sản xuất, bao gói phải tiếp xúc thường xuyên với các hóa chất axit nitric, natri sunfat, disunfua cacbon, các loại thuốc trừ sâu, diệt cỏ, diệt chuột, sát trùng, chống mối mọt có độc tính mạnh.
5. Công việc săn bắt thú dữ, cá sấu, cá mập.
6. Công việc thường xuyên ở nơi thiếu không khí, áp suất lớn (dưới lòng đất, lòng đại dương).
7. Công việc liệm, mai táng tử thi, thiêu xác chết, bốc mả.
8. Công việc mà nước tiếp nhận lao động và Việt Nam cấm.

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 144/2007/QĐ-TTg NGÀY 31-8-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Về việc thành lập, quản lý và sử dụng quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 43/TTr-BLĐTBXH ngày 01 tháng 8 năm 2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước

1. Thành lập Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước trên cơ sở tổ chức lại Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động (được thành lập theo Quyết định số 163/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 9 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ) nhằm phát triển và mở rộng thị trường lao động ngoài nước, nâng cao chất lượng nguồn lao động, hỗ trợ giải quyết rủi ro cho người lao động và doanh nghiệp.

2. Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, hoạt động không vì mục đích lợi nhuận, được miễn nộp thuế, hạch toán độc lập, có tư cách pháp nhân và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước. Số dư quỹ năm trước được chuyển sang năm sau sử dụng.

Điều 2. Nguồn hình thành và mức đóng góp quỹ

1. Số dư Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động chuyển sang.

2. Đóng góp của doanh nghiệp

Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại Điều 8 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trích 1% số thu tiền dịch vụ hàng năm để đóng góp Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước.

3. Đóng góp của người lao động

Người lao động đi làm việc ở nước ngoài đóng góp Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước mức 100.000 đồng/người/hợp đồng.

4. Hỗ trợ của ngân sách nhà nước trong trường hợp đặc biệt theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Nội dung sử dụng quỹ

1. Hỗ trợ mở rộng và phát triển thị trường lao động ngoài nước

a) Hỗ trợ tối đa 30% chi phí hoạt động thăm dò, khảo sát và tìm hiểu các điều kiện của thị trường lao động mới, hoạt động củng cố và phát triển thị trường lao động truyền thống;

b) Hỗ trợ tối đa 50% chi phí hoạt động quảng bá nguồn lao động Việt Nam ở nước ngoài.

2. Hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn lao động:

a) Hỗ trợ bồi dưỡng tay nghề, ngoại ngữ, kiến thức cần thiết cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

- Cung cấp miễn phí giáo trình, tài liệu bồi dưỡng ngoại ngữ, kiến thức cần thiết cho người lao động;

- Hỗ trợ 50% mức học phí bồi dưỡng tay nghề, ngoại ngữ, kiến thức cần thiết theo quy định cho người lao động là con thương binh, liệt sĩ và người có công hưởng theo chế độ, chính sách ưu đãi; người lao động thuộc diện hộ nghèo, người lao động là người dân tộc thiểu số.

b) Hỗ trợ 20% mức học phí bồi dưỡng nâng cao tay nghề, ngoại ngữ theo quy định cho người lao động trong thời gian đầu thực hiện đề án thí điểm đưa lao động đi làm việc tại thị trường đòi hỏi cao về tay nghề, ngoại ngữ.

3. Hỗ trợ giải quyết rủi ro cho người lao động và doanh nghiệp:

a) Hỗ trợ cho người lao động trong các trường hợp rủi ro sau đây:

- Hỗ trợ cho thân nhân của người lao động bị chết trong thời gian làm việc ở nước ngoài. Mức hỗ trợ 10.000.000 đồng/trường hợp;

- Trong thời gian làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, người lao động bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật không đủ sức khỏe để tiếp tục làm việc và phải về nước trước thời hạn. Mức hỗ trợ tối đa 5.000.000 đồng/trường hợp;

- Hỗ trợ cho một số trường hợp rủi ro khác quan khác do Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội quyết định theo đề nghị của Hội đồng quản lý quỹ nhưng không quá 5.000.000 đồng/trường hợp.

b) Hỗ trợ doanh nghiệp 01 vé máy bay (một lượt) từ Việt Nam đến nước người lao động làm việc trong trường hợp doanh nghiệp phải cử cán bộ ra nước ngoài để giải quyết rủi ro cho người lao động bị chết trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

4. Chỉ cho công tác thông tin tuyên truyền chủ trương, chính sách của đảng, pháp luật của Nhà nước về hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thông qua phương tiện thông tin đại chúng nhằm nâng cao nhận thức của xã hội, phổ biến những mô hình hiệu quả về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Mức chi theo hợp đồng kinh tế đảm bảo tiết kiệm, hợp lý.

5. Chi hoạt động của Hội đồng quản lý và Ban Điều hành quỹ theo dự toán hàng năm được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt.

Điều 4. Tổ chức quản lý quỹ

1. Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý thông qua Hội đồng quản lý và Ban Điều hành quỹ:

a) Hội đồng quản lý quỹ gồm 05 thành viên do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bổ nhiệm, miễn nhiệm, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ là Thứ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; các thành viên khác là lãnh đạo các đơn vị: Cục Quản lý lao động nước ngoài, Vụ Kế hoạch - Tài chính thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Vụ Tài chính đối ngoại thuộc Bộ Tài chính và Hiệp hội Xuất khẩu lao động Việt Nam. Các thành viên của Hội đồng quản lý hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm;

b) Ban điều hành quỹ gồm Trưởng ban, một Phó Trưởng ban, Kế toán trưởng và các bộ phận giúp việc. Trưởng Ban Điều hành quỹ là thành viên của Hội đồng quản lý quỹ do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Hội đồng quản lý quỹ, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Các thành viên khác của Ban Điều hành quỹ do Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng Ban Điều hành, hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm hoặc chuyên trách.

2. Hội đồng quản lý quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Trình Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định hỗ trợ rủi ro cho một số trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 3 Quyết định này;

b) Thông qua phương hướng, kế hoạch hoạt động và báo cáo quyết toán của quỹ;

c) Kiểm tra, giám sát hoạt động của ban điều hành Quỹ trong việc chấp hành các chính sách và pháp luật, thực hiện các quyết định của Hội đồng quản lý quỹ, đảm bảo việc hỗ trợ theo đúng đối tượng, nội dung, quy trình chặt chẽ, thống nhất;

d) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý quỹ.

3. Ban Điều hành quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Quản lý quỹ, thực hiện thu, chi và hỗ trợ theo đúng mục đích, đúng nội dung và đúng đối tượng;

b) Lập, tổng hợp kế hoạch thu, dự toán chi và quyết toán hàng năm của quỹ trình Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt;

c) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy chế hoạt động của Ban Điều hành quỹ.

Điều 5. Trách nhiệm của các Bộ

1. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính quy định cụ thể và hướng dẫn cách thức đóng góp quỹ; quy trình và thủ tục chi hỗ trợ; chi quản lý và quyết toán quỹ;

b) Thống nhất với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ quyết định hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho quỹ trong trường hợp đặc biệt;

c) Quyết định thành lập, ban hành quy chế làm việc của Hội đồng quản lý và Ban Điều hành quỹ.

2. Trách nhiệm của Bộ Tài chính:

a) Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện các nội dung quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều này;

b) Kiểm tra, giám sát việc quản lý và sử dụng quỹ theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 163/2004/QĐ-TTg ngày 08 tháng 9 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động.

Điều 7. 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 và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TÂN DŨNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 19 /2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 18-7-2007
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG -THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Ban hành “Quy định về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài”

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài” của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp dịch vụ).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Thủ trưởng cơ quan quản lý doanh nghiệp dịch vụ, Giám đốc các doanh nghiệp dịch vụ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HẰNG**

QUY ĐỊNH

**Về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài
và bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao
động trước khi đi làm việc ở nước ngoài**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7
năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài của các doanh nghiệp dịch vụ theo quy định tại khoản 2, Điều 9 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với tất cả các doanh nghiệp dịch vụ.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY HOẠT ĐỘNG ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Tổ chức của bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

Bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp dịch vụ theo quy định tại khoản 2, Điều 9 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, bao gồm:

1. Trung tâm xuất khẩu lao động hoặc các Phòng nghiệp vụ xuất khẩu lao động;
2. Trường hoặc Trung tâm đào tạo;
3. Bộ phận theo dõi, quản lý lao động ngoài nước;

4. Các chi nhánh được giao nhiệm vụ hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (nếu có).

Điều 4. Nhiệm vụ của bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

Bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp dịch vụ trực tiếp thực hiện chức năng, nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Giấy phép hoạt động dịch vụ; các nội dung hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài quy định tại Điều 4 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 5. Nhiệm vụ của các đơn vị thuộc bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

1. Trung tâm xuất khẩu lao động hoặc các Phòng nghiệp vụ xuất khẩu lao động trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Chuẩn bị nội dung hợp đồng hoặc trực tiếp ký kết hợp đồng (nếu được ủy quyền) liên quan đến người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Tuyển chọn lao động;

c) Tổ chức thực hiện hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

d) Chuẩn bị nội dung thanh lý hợp đồng hoặc thanh lý hợp đồng (nếu được ủy quyền) với người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Trường hoặc Trung tâm đào tạo trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

b) Bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ (nếu cần thiết) cho người lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

3. Bộ phận theo dõi, quản lý lao động ngoài nước trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Phối hợp với bên nước ngoài giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

b) Báo cáo và phối hợp với cơ quan đại diện ngoại giao, lãnh sự Việt Nam ở nước ngoài để quản lý và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

4. Các chi nhánh được giao nhiệm vụ hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thực hiện những nội dung do doanh nghiệp giao theo

quy định tại khoản 1, Điều 16 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 6. Cán bộ của bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

1. Bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp dịch vụ phải có ít nhất 9 (chín) cán bộ chuyên trách có đủ những điều kiện sau đây:

a) Có trình độ từ cao đẳng trở lên;

b) Có lý lịch rõ ràng;

c) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành bản án hình sự của toà án, 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. Ngoài những điều kiện quy định ở khoản 1 Điều này, cán bộ chuyên trách từng loại hình nghiệp vụ phải có các điều kiện cụ thể sau đây:

2.1. Cán bộ chuyên trách về thị trường:

a) Có chuyên môn, nghiệp vụ thuộc các chuyên ngành kinh tế, luật;

b) Có trình độ ngoại ngữ phù hợp với từng thị trường mà doanh nghiệp dự kiến đưa người lao động đến làm việc;

c) Có hiểu biết những quy định của pháp luật Việt Nam và nước tiếp nhận liên quan đến người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

2.2. Cán bộ chuyên trách về quản lý lao động:

a) Có chuyên môn, nghiệp vụ thuộc chuyên ngành luật, quản trị nhân lực;

b) Có trình độ ngoại ngữ phù hợp với từng thị trường mà doanh nghiệp dự kiến đưa người lao động đến làm việc;

c) Am hiểu những quy định của pháp luật Việt Nam và nước tiếp nhận liên quan đến người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

2.3. Cán bộ chuyên trách bồi dưỡng kiến thức cần thiết:

a) Có kinh nghiệm và hiểu biết về hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Có hiểu biết những quy định của pháp luật Việt Nam và nước tiếp nhận liên quan đến người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

2.4. Cán bộ nghiệp vụ tài chính:

a) Có chuyên môn, nghiệp vụ thuộc chuyên ngành tài chính, kế toán;

b) Am hiểu các quy định của pháp luật trong lĩnh vực hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

3. Cán bộ giữ vị trí lãnh đạo điều hành bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp dịch vụ ngoài điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, phải có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có trình độ từ đại học trở lên;
- b) Có lý lịch rõ ràng;
- c) Có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài hoặc hoạt động trong lĩnh vực hợp tác và quan hệ quốc tế;
- d) Không phải là người đang bị xử lý hình thức kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong lĩnh vực hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; hoặc là người đã giữ vị trí lãnh đạo điều hành bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài tại những doanh nghiệp dịch vụ bị thu hồi giấy phép do vi phạm pháp luật trong lĩnh vực hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY CHUYÊN TRÁCH ĐỂ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC CẦN THIẾT CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 7. Tổ chức của bộ máy chuyên trách bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài

Bộ máy chuyên trách để bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài được tổ chức thành trường hoặc trung tâm đào tạo, phải có ít nhất những bộ phận sau đây:

- a) Bộ phận đào tạo;
- b) Bộ phận quản lý học viên.

Điều 8. Nhiệm vụ

Bộ máy chuyên trách bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động để thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- a) Trực tiếp tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động;
- b) Quản lý chương trình đào tạo, thời gian lên lớp của giáo viên, học viên;
- c) Thực hiện các hợp đồng liên kết về bồi dưỡng kiến thức cần thiết;

- d) Biên soạn tài liệu;
- đ) Quản lý học viên;
- e) Tổ chức kiểm tra và cấp chứng chỉ sau mỗi khóa học.

Điều 9. Cán bộ của bộ máy

Bộ máy chuyên trách bồi dưỡng kiến thức cần thiết có ít nhất ba (03) cán bộ quản lý và phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm 2.3 khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

Điều 10. Bộ phận chuyên trách bồi dưỡng kiến thức cần thiết tại các chi nhánh

Đối với chi nhánh được doanh nghiệp giao nhiệm vụ bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài phải có bộ phận chuyên trách bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động như tại doanh nghiệp và thực hiện các quy định tại các Điều 6, 7 và 8 của Quy định này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện quy định này và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Giám đốc các doanh nghiệp dịch vụ có trách nhiệm thực hiện quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời hướng dẫn giải quyết.

**BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HẰNG**

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 08/2007/TTLT-BLĐTBXH-BTP
NGÀY 11-7-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
VÀ BỘ TƯ PHÁP**

**Hướng dẫn chi tiết một số vấn đề về nội dung hợp đồng bảo lãnh và
việc thanh lý hợp đồng bảo lãnh cho người lao động đi làm việc
ở nước ngoài theo hợp đồng**

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 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;

Căn cứ Nghị định số 62/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm,

Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tư pháp hướng dẫn chi tiết một số vấn đề về nội dung Hợp đồng bảo lãnh và việc thanh lý Hợp đồng bảo lãnh cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng với doanh nghiệp dịch vụ hoặc với tổ chức sự nghiệp như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Thông tư này hướng dẫn chi tiết một số vấn đề về nội dung Hợp đồng bảo lãnh cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi là Hợp đồng bảo lãnh) theo hợp đồng với doanh nghiệp dịch vụ hoặc với tổ chức sự nghiệp (sau đây gọi là bên nhận bảo lãnh) và việc thanh lý Hợp đồng bảo lãnh; các nội dung bao gồm:

1. Hình thức của Hợp đồng bảo lãnh;
2. Phạm vi bảo lãnh;
3. Quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Hợp đồng bảo lãnh;
4. Thời hạn thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh;

5. Xử lý tài sản của bên bảo lãnh;
6. Bảo đảm thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh;
7. Chấm dứt Hợp đồng bảo lãnh;
8. Thanh lý Hợp đồng bảo lãnh;
9. Thời hiệu khởi kiện.

II. HỢP ĐỒNG BẢO LÃNH

1. Hình thức của Hợp đồng bảo lãnh

- a) Hợp đồng bảo lãnh phải được lập thành văn bản.
- b) Các bên có thể thỏa thuận về việc công chứng Hợp đồng bảo lãnh theo quy định của pháp luật về công chứng.

2. Phạm vi bảo lãnh

Phạm vi bảo lãnh là toàn bộ những nghĩa vụ sau đây của người lao động (sau đây gọi là bên được bảo lãnh), trừ trường hợp bên bảo lãnh và bên nhận bảo lãnh có thỏa thuận khác:

- a) Thanh toán tiền dịch vụ và tiền môi giới (nếu có) mà bên được bảo lãnh chưa thanh toán;
- b) Thanh toán chi phí bồi thường thiệt hại do bên được bảo lãnh vi phạm hợp đồng gây ra;
- c) Thanh toán tiền phạt vi phạm hợp đồng, nếu Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài có thỏa thuận về phạt vi phạm;
- d) Thanh toán tiền lãi trong trường hợp chậm thanh toán các khoản tiền thuộc phạm vi bảo lãnh được tính theo lãi suất cơ bản do Ngân hàng Nhà nước công bố tương ứng với thời gian chậm trả tại thời điểm thanh toán, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác.

3. Quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Hợp đồng bảo lãnh

3.1. Quyền của bên bảo lãnh

Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác, bên bảo lãnh có các quyền sau:

- a) Được bên nhận bảo lãnh, bên được bảo lãnh và các bên có liên quan thông tin đầy đủ, chính xác về quyền và nghĩa vụ của bên được bảo lãnh đối với bên nhận bảo lãnh;
- b) Yêu cầu bên nhận bảo lãnh thông báo về nơi làm việc, tình hình việc

làm, thu nhập, sức khoẻ, điều kiện làm việc, điều kiện sinh hoạt của bên được bảo lãnh;

c) Yêu cầu bên nhận bảo lãnh thực hiện đúng các cam kết với bên bảo lãnh và bên được bảo lãnh;

d) Trong trường hợp bên nhận bảo lãnh không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ các nghĩa vụ nêu tại các điểm 3.4.a, 3.4.b, 3.4.d và 3.4.g Mục này mà gây thiệt hại cho bên bảo lãnh thì bên bảo lãnh có quyền yêu cầu bồi thường thiệt hại và sử dụng số tiền bồi thường thiệt hại đó để bù trừ nghĩa vụ với bên nhận bảo lãnh, nếu có.

3.2. Nghĩa vụ của bên bảo lãnh

Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác, bên bảo lãnh có các nghĩa vụ sau:

a) Chuyển giao giấy tờ, tài liệu chứng minh khả năng tài chính, năng lực, uy tín của mình và các loại giấy tờ cần thiết khác cho bên nhận bảo lãnh;

b) Vận động, giáo dục bên được bảo lãnh thực hiện đúng các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký kết với bên nhận bảo lãnh; thực hiện các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa, khắc phục thiệt hại do bên được bảo lãnh vi phạm hợp đồng gây ra;

c) Thực hiện nghĩa vụ thay cho bên được bảo lãnh trong phạm vi đã cam kết trong trường hợp bên được bảo lãnh không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ trong hợp đồng đã ký với bên nhận bảo lãnh;

d) Giao tài sản thuộc quyền sở hữu của mình cho bên nhận bảo lãnh hoặc người thứ ba theo thỏa thuận để xử lý trong trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ bảo lãnh.

3.3. Quyền của bên nhận bảo lãnh

Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác, bên nhận bảo lãnh có các quyền sau:

a) Yêu cầu bên bảo lãnh chuyển giao giấy tờ, tài liệu chứng minh khả năng tài chính, năng lực, uy tín của mình và các loại giấy tờ cần thiết khác;

b) Yêu cầu bên bảo lãnh có các biện pháp vận động, giáo dục bên được bảo lãnh thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký kết với bên nhận bảo lãnh;

c) Yêu cầu bên bảo lãnh đưa tài sản thuộc sở hữu của mình để xử lý trong

trường hợp hết thời hạn thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh mà bên bảo lãnh không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ bảo lãnh.

3.4. Nghĩa vụ của bên nhận bảo lãnh

Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác, bên nhận bảo lãnh có các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện đúng các cam kết với bên bảo lãnh và bên được bảo lãnh;

b) Thông tin chính xác, đầy đủ và kịp thời cho bên bảo lãnh các quyền và nghĩa vụ của bên được bảo lãnh đối với bên nhận bảo lãnh;

c) Thông báo về nơi làm việc, tình hình việc làm, thu nhập, sức khỏe, điều kiện làm việc, điều kiện sinh hoạt của bên được bảo lãnh theo yêu cầu của bên bảo lãnh;

d) Giữ gìn, bảo quản, không làm hư hỏng, mất giấy tờ, tài liệu chứng minh khả năng tài chính, năng lực, uy tín của bên bảo lãnh, nếu các bên có thỏa thuận về việc bên nhận bảo lãnh giữ giấy tờ, tài liệu này. Trong trường hợp bên nhận bảo lãnh làm hư hỏng hoặc mất giấy tờ, tài liệu của bên bảo lãnh thì phải bồi thường thiệt hại;

đ) Thông báo cho bên bảo lãnh về việc thực hiện nghĩa vụ thay cho bên được bảo lãnh khi phát sinh căn cứ thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm; nếu bên được bảo lãnh phải thực hiện nghĩa vụ trước thời hạn do vi phạm nghĩa vụ, nhưng không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ đó thì bên nhận bảo lãnh phải nêu rõ lý do trong thông báo về việc bên được bảo lãnh phải thực hiện nghĩa vụ trước thời hạn;

e) Cung cấp cho bên bảo lãnh giấy tờ, tài liệu chứng minh về thiệt hại do bên được bảo lãnh gây ra;

g) Hoàn trả giấy tờ, tài liệu chứng minh khả năng tài chính, năng lực, uy tín của bên bảo lãnh (nếu có) khi Hợp đồng bảo lãnh chấm dứt.

4. Thời hạn thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh

Bên bảo lãnh và bên nhận bảo lãnh phải thỏa thuận về thời hạn thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh trong Hợp đồng bảo lãnh. Trường hợp không thỏa thuận được thì bên bảo lãnh phải thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh trong một thời hạn hợp lý do bên nhận bảo lãnh ấn định, tính từ thời điểm bên bảo lãnh nhận được thông báo của bên nhận bảo lãnh về việc thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh.

5. Xử lý tài sản của bên bảo lãnh

a) Bên bảo lãnh phải thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh, nếu khi đến thời hạn thực hiện nghĩa vụ được bảo lãnh mà bên được bảo lãnh không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ.

b) Trong trường hợp hết thời hạn thực hiện nghĩa vụ mà bên bảo lãnh không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ nghĩa vụ bảo lãnh và không đưa tài sản để xử lý theo thỏa thuận thì bên nhận bảo lãnh có quyền khởi kiện tại Tòa án hoặc yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác xử lý tài sản của bên bảo lãnh theo quy định của pháp luật.

Nếu việc thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh được bảo đảm bằng biện pháp cầm cố, thế chấp tài sản hoặc ký quỹ theo quy định tại Điều 58 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thì bên nhận bảo lãnh có quyền xử lý tài sản bảo đảm theo hợp đồng cầm cố, thế chấp, ký quỹ mà các bên đã ký kết để thanh toán cho bên nhận bảo lãnh.

c) Sau khi đã trừ các chi phí cần thiết cho việc xử lý tài sản, số tiền thu được từ việc xử lý tài sản của bên bảo lãnh được dùng để thanh toán nghĩa vụ bảo lãnh. Trong trường hợp ngoài nghĩa vụ bảo lãnh còn có nghĩa vụ khác được bảo đảm bằng tài sản bị xử lý thì việc xác định thứ tự ưu tiên thanh toán được thực hiện theo quy định của pháp luật về giao dịch bảo đảm.

Sau khi đã thanh toán xong nghĩa vụ được bảo lãnh mà tiền bán tài sản vẫn còn thì bên bảo lãnh được nhận số tiền bán tài sản còn lại đó. Trong trường hợp số tiền bán tài sản không đủ để thanh toán cho bên nhận bảo lãnh thì bên bảo lãnh phải bổ sung tài sản để xử lý, thanh toán phần còn thiếu đó.

6. Bảo đảm thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh

Bên nhận bảo lãnh có thể thỏa thuận với bên bảo lãnh về việc cầm cố, thế chấp hoặc ký quỹ tài sản của bên bảo lãnh để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh. Nếu các bên không có thỏa thuận khác thì tài sản cầm cố, thế chấp hoặc ký quỹ được dùng để bảo đảm thực hiện toàn bộ nghĩa vụ bảo lãnh.

7. Chấm dứt Hợp đồng bảo lãnh

Hợp đồng bảo lãnh chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- a) Nghĩa vụ được bảo đảm bằng bảo lãnh chấm dứt;
- b) Bên bảo lãnh đã thực hiện xong nghĩa vụ bảo lãnh;
- c) Việc bảo lãnh được huỷ bỏ;
- d) Theo thỏa thuận của các bên;
- d) Các trường hợp khác do pháp luật quy định.

III. THANH LÝ HỢP ĐỒNG BẢO LÃNH

1. Thời hạn thanh lý Hợp đồng bảo lãnh là ba mươi ngày, kể từ ngày Hợp đồng bảo lãnh chấm dứt, trừ trường hợp các bên có thoả thuận khác.

2. Việc thanh lý Hợp đồng bảo lãnh phải được lập thành văn bản, trong đó ghi rõ mức độ thực hiện những nội dung đã thoả thuận trong Hợp đồng bảo lãnh của các bên, trách nhiệm của các bên (nếu có) do phải thanh lý hợp đồng.

Trong các trường hợp chấm dứt bảo lãnh nêu tại điểm c và điểm d khoản 7 Mục II của Thông tư này thì việc thanh lý Hợp đồng bảo lãnh có thể lập thành văn bản riêng hoặc ghi chung trong văn bản huỷ bỏ việc bảo lãnh hoặc văn bản thoả thuận chấm dứt bảo lãnh.

IV. THỜI HIỆU KHỞI KIẾN

Thời hiệu khởi kiện để yêu cầu Toà án giải quyết tranh chấp Hợp đồng bảo lãnh là hai năm, kể từ ngày quyền và lợi ích hợp pháp của các bên tham gia Hợp đồng bảo lãnh bị xâm phạm.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Thông tư này thay thế Thông tư liên tịch số 06/2006/TTLT/BLĐTBXH-BTP ngày 07 tháng 7 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc bảo lãnh cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cá nhân, tổ chức kịp thời phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tư pháp để xem xét, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ TƯ PHÁP

Thứ trưởng

ĐINH TRUNG TỤNG

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thứ trưởng

NGUYỄN THANH HÒA

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 17/2007/TTLT- BLĐTBXH-NHNNVN
NGÀY 04-9-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
VÀ NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

**Quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và
tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Liên tịch Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định cụ thể việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc ký quỹ, quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Đối tượng áp dụng

a) Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại Điều 8 và Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề quy định tại Điều 34 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi chung là doanh nghiệp);

b) Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài với doanh nghiệp dịch vụ (sau đây gọi là người lao động);

c) Ngân hàng thương mại nhận ký quỹ.

3. Doanh nghiệp thực hiện ký quỹ bằng đồng Việt Nam theo mức quy định của Chính phủ trong từng thời kỳ; người lao động thoả thuận với doanh

ng nghiệp dịch vụ thực hiện ký quỹ bằng đồng Việt Nam theo quy định tại Điều 23 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và hướng dẫn của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội. Việc ký quỹ của doanh nghiệp và người lao động thực hiện tại ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam, nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính.

4. Lãi suất tiền gửi ký quỹ

a) Doanh nghiệp ký quỹ được ngân hàng thương mại nhận ký quỹ trả lãi tiền gửi ký quỹ theo mức lãi suất do hai bên thoả thuận phù hợp với mức lãi suất tiền gửi có kỳ hạn tương ứng với thời hạn ký quỹ; trường hợp doanh nghiệp rút tiền ký quỹ và tất toán tài khoản tiền gửi ký quỹ trước thời hạn thì áp dụng theo mức lãi suất có kỳ hạn tương ứng với thời hạn ký quỹ thực tế;

b) Người lao động trực tiếp hoặc thông qua doanh nghiệp dịch vụ nộp tiền ký quỹ vào tài khoản riêng do doanh nghiệp mở tại ngân hàng thương mại để giữ tiền ký quỹ của người lao động được ngân hàng thương mại nhận ký quỹ trả lãi tiền gửi ký quỹ theo mức lãi suất tiền gửi có kỳ hạn tương ứng với thời hạn ký quỹ; trường hợp người lao động rút tiền ký quỹ và tất toán tài khoản tiền gửi ký quỹ trước thời hạn thì áp dụng theo mức lãi suất tiền gửi có kỳ hạn tương ứng với thời hạn ký quỹ thực tế.

II. TIỀN KÝ QUỸ CỦA DOANH NGHIỆP

1. Thực hiện ký quỹ

a) Doanh nghiệp thực hiện ký quỹ để cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét cấp giấy phép và đảm bảo hoạt động đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài hoặc đảm bảo thực hiện hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề;

b) Doanh nghiệp gửi ngân hàng giấy đề nghị mở tài khoản tiền ký quỹ (mẫu Phụ lục 01);

c) Ngân hàng và doanh nghiệp ký kết hợp đồng ký quỹ phù hợp với quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan, trong đó có các nội dung: tên, địa chỉ của doanh nghiệp và ngân hàng; số tiền ký quỹ; lãi suất tiền gửi ký quỹ; mở và sử dụng tài khoản ký quỹ; rút tiền ký quỹ; hoàn trả tiền ký quỹ; trách nhiệm của các bên và các thoả thuận khác;

d) Ngân hàng hạch toán số tiền doanh nghiệp ký quỹ vào tài khoản "Tiền ký quỹ bằng đồng Việt Nam" theo tài khoản cấp III "Bảo đảm các thanh toán

khác”, hạch toán chi tiết theo từng khách hàng là doanh nghiệp và xác nhận việc doanh nghiệp ký quỹ tại ngân hàng (mẫu Phụ lục 02);

d) Doanh nghiệp nộp giấy xác nhận ký quỹ cho Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (đối với Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày).

2. Sử dụng tiền ký quỹ

Trường hợp phải đưa người lao động đang làm việc ở nước ngoài về nước theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi người lao động bị chết, bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, bị bệnh nghề nghiệp, bị xâm hại tính mạng hoặc thu nhập và điều kiện làm việc, ăn, ở của người lao động không được đảm bảo nhưng doanh nghiệp không thực hiện thì Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (đối với Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày) sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp để thanh toán các chi phí đưa người lao động về nước.

3. Thủ tục, hồ sơ rút tiền ký quỹ

Cục trưởng Quản lý lao động ngoài nước hoặc Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (đối với Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày) có văn bản yêu cầu ngân hàng cho rút tiền ký quỹ hoặc trích tài khoản tiền ký quỹ của doanh nghiệp để sử dụng cho các nội dung quy định tại khoản 2, mục này.

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày rút tiền ký quỹ, doanh nghiệp phải nộp bổ sung cho đủ mức ký quỹ quy định. Nếu doanh nghiệp không thực hiện, ngân hàng gửi văn bản thông báo cho Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (đối với Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày) để có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Tất toán tài khoản ký quỹ

a) Ngân hàng hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản cho doanh nghiệp dịch vụ trong các trường hợp sau:

- Cục Quản lý lao động ngoài nước có văn bản trả lời doanh nghiệp không

đủ điều kiện để được cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Cục Quản lý lao động ngoài nước có văn bản trả lời doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và xác nhận doanh nghiệp đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đóng góp đầy đủ Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định của pháp luật;

- Cục Quản lý lao động ngoài nước có văn bản xác nhận việc doanh nghiệp đã chấm dứt hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đóng góp đầy đủ Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định của pháp luật.

b) Ngân hàng hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản cho doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề khi Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (đối với Hợp đồng có thời gian dưới 90 ngày) có văn bản xác nhận việc doanh nghiệp đã hoàn thành hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và thanh lý hợp đồng ký kết với người lao động.

III. TIỀN KÝ QUỸ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Thực hiện ký quỹ

a) Tiền ký quỹ của người lao động phải được ghi rõ trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và chỉ được thực hiện sau khi người lao động ký hợp đồng này với doanh nghiệp và được phía nước ngoài chấp nhận vào làm việc hoặc cấp visa;

b) Thời hạn ký quỹ của người lao động tương ứng với thời hạn hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài ký kết giữa doanh nghiệp và người lao động;

c) Người lao động trực tiếp hoặc thông qua doanh nghiệp dịch vụ nộp tiền ký quỹ vào tài khoản tiền ký quỹ được doanh nghiệp mở tại ngân hàng. Trường hợp người lao động nộp tiền ký quỹ thông qua doanh nghiệp, doanh nghiệp phải cấp biên lai thu tiền cho người lao động và chậm nhất là 15 ngày kể từ khi

nhận tiền ký quỹ của người lao động, doanh nghiệp phải nộp toàn bộ số thu tiền ký quỹ vào tài khoản mở tại ngân hàng;

d) Ngân hàng hạch toán tiền ký quỹ của người lao động vào tài khoản "Tiền ký quỹ bằng đồng Việt Nam" theo tài khoản cấp III "Bảo đảm các thanh toán khác" và hạch toán chi tiết theo từng khách hàng là doanh nghiệp. Doanh nghiệp dịch vụ có trách nhiệm hạch toán, theo dõi và quản lý tiền ký quỹ của từng người lao động.

2. Sử dụng tiền ký quỹ

Trường hợp người lao động vi phạm hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp có quyền yêu cầu ngân hàng trích tài khoản tiền ký quỹ của người lao động để bù đắp thiệt hại phát sinh do lỗi của người lao động gây ra cho doanh nghiệp. Trong trường hợp này doanh nghiệp phải xuất trình văn bản hoà giải thành với người lao động hoặc phán quyết đã có hiệu lực thi hành của Toà án. Số tiền ký quỹ còn thừa (nếu có) phải trả lại cho người lao động, nếu tiền ký quỹ không đủ thì người lao động phải nộp bổ sung.

3. Hoàn trả tiền ký quỹ

Ngân hàng hoàn trả tiền ký quỹ của người lao động sau khi trừ số tiền đã thanh toán theo quy định tại khoản 2, Mục này (nếu có) trong các trường hợp sau:

a) Doanh nghiệp và người lao động thanh lý hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (người lao động hoàn thành hợp đồng hoặc về nước trước hạn);

b) Doanh nghiệp đơn phương thanh lý hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại điểm đ, khoản 1, Điều 27 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Doanh nghiệp bị giải thể hoặc bị phá sản;

d) Người lao động không đi làm việc ở nước ngoài sau khi đã nộp tiền ký quỹ;

e) Doanh nghiệp không đưa được người lao động đi làm việc ở nước ngoài sau khi người lao động đã nộp tiền ký quỹ.

4. Thủ tục, hồ sơ hoàn trả tiền ký quỹ

a) Đối với trường hợp nêu tại các điểm a, d và e, khoản 3, Mục này: Doanh nghiệp có giấy đề nghị rút tiền ký quỹ kèm theo biên bản thanh lý hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài với người lao động, trong

đó ghi rõ số tiền ký quỹ hoàn trả cho người lao động. Trong trường hợp này doanh nghiệp có thể uỷ quyền cho người lao động trực tiếp rút tiền ký quỹ tại ngân hàng;

b) Đối với trường hợp nêu tại điểm b, khoản 3, Mục này: Doanh nghiệp có giấy đề nghị rút tiền ký quỹ kèm theo giấy đề nghị của người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền về việc hoàn trả tiền ký quỹ của người lao động;

c) Đối với trường hợp nêu tại điểm c, khoản 3, Mục này: Doanh nghiệp có giấy đề nghị rút tiền ký quỹ kèm theo văn bản xác nhận của Cục Quản lý lao động ngoài nước về việc doanh nghiệp bị giải thể hoặc bị phá sản để chuyển cho doanh nghiệp khác hoặc chuyển cho Cục Quản lý lao động ngoài nước giải quyết quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động theo quy định tại khoản 3, Điều 25 và khoản 3, Điều 26 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA NGÂN HÀNG, DOANH NGHIỆP VÀ CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

1. Trách nhiệm của ngân hàng nhận ký quỹ

a) Thực hiện và hướng dẫn doanh nghiệp mở, sử dụng và quản lý tài khoản ký quỹ đúng quy định tại Thông tư này và pháp luật có liên quan;

b) Trả lãi cho số dư tiền ký quỹ của doanh nghiệp và người lao động theo quy định tại khoản 4, Mục I, Thông tư này.

2. Trách nhiệm của doanh nghiệp

a) Báo cáo tình hình tiền ký quỹ của người lao động theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

b) Không được sử dụng sai mục đích tiền ký quỹ theo quy định của Thông tư này và pháp luật có liên quan.

3. Trách nhiệm của Cục Quản lý lao động ngoài nước

a) Hướng dẫn doanh nghiệp và người lao động thực hiện việc ký quỹ theo đúng quy định của Thông tư này và pháp luật liên quan;

b) Phối hợp với ngân hàng thực hiện hoàn trả và tất toán tài khoản tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 mục II Thông tư này;

c) Kiểm tra, xử lý hành vi vi phạm theo thẩm quyền hoặc đề nghị xử lý

hành vi vi phạm trong việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và người lao động.

4. Trách nhiệm của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội

a) Hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện việc ký quỹ theo đúng quy định của Thông tư này và pháp luật liên quan;

b) Kiểm tra, xử lý hành vi vi phạm theo thẩm quyền hoặc đề nghị xử lý hành vi vi phạm trong việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp;

c) Phối hợp với Cục Quản lý lao động ngoài nước, các Ban quản lý lao động hoặc cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và ngân hàng trong việc sử dụng và tất toán tài khoản tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại Thông tư này và pháp luật liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo, bãi bỏ Thông tư số 02/2004/TT-NHNN ngày 19/5/2004 của Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn việc ký quỹ tại ngân hàng đối với doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về liên tịch Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để nghiên cứu giải quyết.

KT. THÔNG ĐỐC
NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
Phó Thống đốc
PHÙNG KHẮC KẾ

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG -THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Thứ trưởng
NGUYỄN THANH HOÀ

Phụ lục 01

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17 /2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN
ngày 04/9/2007)*

TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ KÝ QUỸ

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH - NHNNVN ngày 04/9/2007 của liên tịch Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Ngân hàng Nhà nước quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch tiếng Anh (viết tắt):

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

Fax:

Đề nghị ngân hàng cho doanh nghiệp ký quỹ hoạt động đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, số tiền: (bằng chữ:).

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về ký quỹ tại ngân hàng.

....., ngày.... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục 02

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 17 /2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04/9/2007)

TÊN NGÂN HÀNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ

Căn cứ Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH - NHNNVN ngày 04/9/2007 của liên tịch Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Ngân hàng Nhà nước quy định việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và hợp đồng ký quỹ số..... ngày.... tháng.... năm.... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng: *(Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp ký quỹ)*

XÁC NHẬN

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch tiếng Anh (viết tắt):

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

Fax:

Chủ tài khoản:

Chức danh:

Đã nộp đủ số tiền ký quỹ hoạt động xuất khẩu lao động là: *(Bằng chữ:)* vào tài khoản số tại Ngân hàng.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 02 bản giao doanh nghiệp, 01 bản ngân hàng giữ.

....., ngày.... tháng.... năm....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 05/2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 17-01-2007
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
Về việc quy định mức phí môi giới xuất khẩu lao động tại một số thị trường

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31/03/2003 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;

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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 59/2006/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 26/6/2006 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về phí môi giới trong xuất khẩu lao động;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về mức phí môi giới tối đa cụ thể trong xuất khẩu lao động đối với một số thị trường theo Phụ lục đính kèm.

Căn cứ vào thời hạn hợp đồng cụ thể và mức phí môi giới tối đa quy định tại Quyết định này, doanh nghiệp thỏa thuận với đối tác về mức phí môi giới cụ thể cho từng hợp đồng và thỏa thuận với người lao động mức phí môi giới mà người lao động đóng góp.

Điều 2. Phần phí môi giới mà người lao động đóng góp (nếu có) phải được ghi rõ trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và doanh nghiệp được thu một lần trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc.

Điều 3. Nghiêm cấm các doanh nghiệp thu phí môi giới của người lao động đối với những thị trường, những hợp đồng mà bên đối tác nước ngoài không có yêu cầu về phí môi giới.

Điều 4. Việc thu, nộp và thanh toán phí môi giới được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 59/2006/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 26/6/2006 của liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về phí môi giới trong xuất khẩu lao động.

Điều 5. Cục Quản lý lao động ngoài nước có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thu phí môi giới của các doanh nghiệp theo quy định tại Quyết định này và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và áp dụng đối với các hợp đồng đăng ký thực hiện tại Cục Quản lý lao động ngoài nước kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 7. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Giám đốc các doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HÀNG**

Phụ lục
MỨC PHÍ MÔI GIỚI XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG
ĐỐI VỚI MỘT SỐ THỊ TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 17/01/2007
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

S TT	Thị trường	Ngành nghề	Mức phí môi giới tối đa
1	Đài Loan	Công nhân nhà máy, xây dựng	1.500 USD/người/hợp đồng 02 năm và được gia hạn thêm 01 năm
		Lao động làm việc tại gia đình, chăm sóc sức khỏe	1.000 USD/người/hợp đồng 02 năm
		Thuyền viên tàu cá xa bờ	Không
2	Malaysia	Lao động nam	350 USD/người/hợp đồng 03 năm
		Lao động nữ	300 USD/người/hợp đồng 03 năm
3	Arập Xê út	Lao động không nghề	400 USD/người/hợp đồng 02 năm
		Lao động có nghề	500 USD/người/hợp đồng 02 năm
		Lao động làm việc tại gia đình	Không
4	Qatar, U.A.E, Bahrain, Oman	Lao động không nghề	400 USD/người/hợp đồng 02 năm
		Lao động có nghề, bán lạnh nghề	550 USD/người/hợp đồng 02 năm
5	Macau	Công nhân xây dựng	2.500 USD/người/hợp đồng 02 năm Trong đó: - Người lao động đóng góp: 2.000 USD - Doanh nghiệp chi: 500 USD

S TT	Thị trường	Ngành nghề	Mức phí môi giới tối đa
		Lao động làm việc tại gia đình	750 USD/người/hợp đồng 02 năm Trong đó: - Người lao động đóng góp: 600 USD - Doanh nghiệp chi: 150 USD
		Dịch vụ bảo vệ, vệ sinh	900 USD/người/hợp đồng 2 năm Trong đó: - Người lao động đóng góp: 750 USD - Doanh nghiệp chi: 150 USD
		Dịch vụ nhà hàng, khách sạn	1.000 USD/người/hợp đồng 2 năm
6	Nhật Bản		1.500 USD/người/hợp đồng 02 năm
7	Úc		5.000 USD/người/hợp đồng 04 năm
8	Brunây	Công nhân nhà máy, nông nghiệp	250 USD/người/hợp đồng 03 năm
		Công nhân xây dựng	350 USD/người/hợp đồng 03 năm
9	CH Séc		1.500 USD/người/hợp đồng 02 năm

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 16/2007/TTLT- BLĐTBXH-BTC
NGÀY 04-9-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
VÀ BỘ TÀI CHÍNH

Quy định cụ thể về tiền môi giới và tiền dịch vụ trong hoạt động đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

Căn cứ Điều 20 và Điều 21 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006, Liên tịch Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính quy định và hướng dẫn về tiền môi giới và tiền dịch vụ trong hoạt động đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định và hướng dẫn mức trần tiền môi giới, việc quản lý và sử dụng tiền môi giới; mức trần tiền dịch vụ và cách thức thu nộp tiền dịch vụ trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng

a) Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp);

b) Người lao động đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp dịch vụ (sau đây gọi tắt là người lao động).

3. Doanh nghiệp chỉ được thu tiền môi giới và tiền dịch vụ sau khi ký hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài với người lao động và người lao động được phía nước ngoài chấp nhận vào làm việc hoặc cấp visa.

II. TIỀN MÔI GIỚI

1. Tiền môi giới là khoản chi phí mà doanh nghiệp phải trả cho bên môi giới để ký kết và thực hiện hợp đồng cung ứng lao động. Người lao động có trách nhiệm hoàn trả cho doanh nghiệp một phần hoặc toàn bộ tiền môi giới theo quy định của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Tiền môi giới không áp dụng đối với trường hợp người lao động đã hoàn thành hợp đồng ký với doanh nghiệp và được chủ sử dụng lao động gia hạn hoặc ký hợp đồng lao động mới.

Các doanh nghiệp không được thu tiền môi giới của người lao động đối với những thị trường, những hợp đồng mà bên đối tác nước ngoài không có yêu cầu về tiền môi giới.

2. Mức tiền môi giới.

a) Mức trần tiền môi giới cho các thị trường không vượt quá một tháng lương/ người lao động cho một năm hợp đồng. Trường hợp do yêu cầu của thị trường đòi hỏi mức tiền môi giới cao hơn mức trần quy định thì doanh nghiệp báo cáo Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quyết định cụ thể mức tiền môi giới cho phù hợp sau khi trao đổi thống nhất với Bộ Tài chính;

b) Doanh nghiệp đàm phán, quyết định mức tiền môi giới phù hợp với từng hợp đồng nhưng không vượt quá mức quy định tại điểm (a), khoản này;

c) Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định cụ thể mức tiền môi giới người lao động hoàn trả cho doanh nghiệp phù hợp với từng thị trường;

d) Tiền lương (tính theo tháng) để làm căn cứ xác định mức tiền môi giới là tiền lương cơ bản theo hợp đồng 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 xác định mức tiền môi giới là tiền lương bao gồm tiền lương cơ bản và tiền lương phép.

3. Loại tiền thu nộp và tỷ giá áp dụng

Doanh nghiệp thu tiền môi giới do người lao động đóng góp (hoàn trả) bằng đồng Việt Nam.

Tỷ giá áp dụng: Nếu tiền môi giới được tính trên cơ sở đồng đô la Mỹ thì áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân của đồng đô la Mỹ so với đồng Việt Nam trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu nộp. Nếu tiền môi giới được tính trên cơ sở các loại ngoại tệ khác thì áp dụng tỷ giá tính chéo giữa đồng đô la Mỹ so với ngoại tệ đó do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thông báo tại thời điểm thu nộp.

4. Quản lý và sử dụng tiền môi giới

a) Tiền môi giới phải được thể hiện trong hợp đồng cung ứng lao động hoặc hợp đồng riêng về tiền môi giới được ký giữa doanh nghiệp và bên môi giới;

b) Tiền môi giới phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng được hưởng. Nếu lợi dụng quy định về tiền môi giới để thu, chi sai mục đích, không đúng đối tượng, trục lợi thì người ra quyết định thu, chi phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật;

c) Phần tiền môi giới mà người lao động hoàn trả, nếu có, phải được ghi rõ trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp thu một lần tiền môi giới của người lao động trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc. Khi thu tiền môi giới của người lao động, doanh nghiệp phải cấp biên lai thu tiền cho người lao động. Khoản tiền môi giới mà người lao động hoàn trả không tính vào doanh thu của doanh nghiệp và doanh nghiệp không phải nộp thuế;

d) Phần tiền môi giới mà doanh nghiệp chi (nếu có) được hạch toán vào chi phí hợp lý khi tính thu nhập chịu thuế theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

5. Hoàn trả tiền môi giới

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 có trách nhiệm yêu cầu bên môi giới hoàn trả lại cho người lao động một phần tiền môi giới người lao động đã nộp theo nguyên tắc: người lao động làm việc chưa đủ 50% thời gian theo hợp đồng thì được nhận lại 50% tiền môi giới đã nộp. Người lao động đã làm việc từ 50% thời gian theo hợp đồng trở lên thì không được nhận lại tiền môi giới.

Trường hợp không thể đòi được của bên môi giới thì doanh nghiệp có trách nhiệm hoàn trả cho người lao động theo nguyên tắc trên và được hạch toán vào chi phí hợp lý khi tính thu nhập chịu thuế theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

III. TIỀN DỊCH VỤ

1. Tiền dịch vụ là khoản chi phí mà người lao động phải trả cho doanh nghiệp để thực hiện hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Tiền dịch vụ không áp dụng đối với trường hợp người lao động đã hoàn thành hợp đồng ký với doanh nghiệp (kể cả thời gian gia hạn theo hợp đồng) và được chủ sử dụng lao động gia hạn hoặc ký hợp đồng lao động mới.

2. Mức tiền dịch vụ

a) Mức trần tiền dịch vụ: Người lao động nộp tiền dịch vụ cho doanh nghiệp không quá một tháng tiền lương (hoặc tiền trợ cấp tu nghiệp) theo hợp đồng cho một năm làm việc; riêng sỹ quan và thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển không quá một tháng rưỡi tiền lương theo hợp đồng cho một năm làm việc. Tổng mức tiền dịch vụ tối đa không quá ba tháng lương theo hợp đồng/người/hợp đồng;

b) Mức tiền dịch vụ phải được ghi rõ trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài ký kết giữa doanh nghiệp và người lao động;

c) Tiền lương theo hợp đồng (tính theo tháng) để làm căn cứ xác định mức tiền 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 sỹ quan, thuyền viên tàu vận tải biển, tiền lương theo hợp đồng (tính theo tháng) để làm căn cứ xác định mức tiền dịch vụ là tiền lương bao gồm lương cơ bản và lương phép.

3. Cách thức thu nộp và hoàn trả tiền dịch vụ

a) Doanh nghiệp thoả thuận với người lao động để thu tiền dịch vụ một lần trước khi người lao động xuất cảnh hoặc thu nhiều lần trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Trường hợp người lao động phải về nước trước thời hạn vì lý do bất khả kháng hoặc không phải do lỗi của người lao động thì doanh nghiệp chỉ được thu tiền dịch vụ theo thời gian (số tháng) thực tế người lao động làm việc ở nước ngoài;

c) Trường hợp người lao động vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật nước đến làm việc mà phải về nước trước hạn hoặc tự ý bỏ hợp đồng ở lại bất hợp pháp thì doanh nghiệp được thu tiền dịch vụ của người lao động theo thời hạn hợp đồng đã ký.

4. Loại tiền thu nộp và tỷ giá áp dụng

a) Trường hợp doanh nghiệp thoả thuận với người lao động thu tiền dịch vụ một lần trước khi người lao động xuất cảnh thì thực hiện bằng đồng Việt Nam.

Tỷ giá áp dụng: nếu tiền dịch vụ được tính trên cơ sở đồng đô la Mỹ thì áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân của đồng đô la Mỹ so với đồng Việt Nam trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu nộp. Nếu tiền dịch vụ được tính trên cơ sở các loại ngoại tệ khác thì áp dụng tỷ giá tính chéo giữa đồng đô la Mỹ so với ngoại tệ đó do

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thông báo tại thời điểm thu nộp;

b) Trường hợp doanh nghiệp thoả thuận với người lao động thu tiền dịch vụ nhiều lần trong quá trình thực hiện hợp đồng thì doanh nghiệp thu tiền dịch vụ bằng đồng tiền mà người lao động được trả lương. Nếu thu một phần tiền dịch vụ trước khi người lao động xuất cảnh thì thực hiện bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá nêu trên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ các Thông tư liên tịch Bộ Tài chính và Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003 hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài và số 59/2006/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 26/6/2006 hướng dẫn về phí môi giới trong xuất khẩu lao động.

Riêng đối với các hợp đồng cung ứng lao động đã đăng ký tại Cục Quản lý lao động ngoài nước (Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội) trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiền dịch vụ thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003 và tiền môi giới thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 59/2006/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 26/6/2006.

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 liên tịch Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
Thứ trưởng
TRẦN XUÂN HÀ

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Thứ trưởng
NGUYỄN THANH HOÀ

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 18/2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 18-7-2007
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Ban hành chương trình bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động
trước khi đi làm việc ở nước ngoài**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Chương trình bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chương trình, thời gian bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Giám đốc các doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HÀNG**

CHƯƠNG TRÌNH

Bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài

(Ban hành kèm theo Quyết định số 18/2007/QĐ-BLĐTBXH

ngày 18 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. MỤC TIÊU

1. Trang bị những hiểu biết cần thiết về pháp luật Việt Nam, pháp luật cũng như phong tục, tập quán, nếp sống, sinh hoạt và làm việc của nước tiếp nhận lao động để người lao động nhanh chóng thích nghi với điều kiện sống và làm việc ở nước ngoài.

2. Người lao động được rèn luyện thói quen và xây dựng nếp sống, hành vi ứng xử theo pháp luật, tự giác chấp hành pháp luật, kỷ luật lao động và tác phong công nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng và uy tín của người lao động Việt Nam trên thị trường lao động quốc tế.

II. NỘI DUNG TỔNG QUÁT VÀ PHÂN PHỐI THỜI GIAN

Tổng số 74 tiết (trong đó có 16 tiết thực hành)

Số TT	Nội dung	Lý thuyết	Thực hành	Tổng số tiết
1	Truyền thống, bản sắc văn hoá của dân tộc	4		4
2	Những nội dung cơ bản liên quan về pháp luật lao động, hình sự, dân sự, hành chính của Việt Nam và của nước tiếp nhận người lao động	12		12
3	Nội dung hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài với người lao động	8		8
4	Kỷ luật lao động, an toàn lao động và vệ sinh lao động	8	8	16
5	Phong tục tập quán, văn hoá của nước tiếp nhận người lao động	4	4	8

Số TT	Nội dung	Lý thuyết	Thực hành	Tổng số tiết
6	Cách thức ứng xử trong lao động và đời sống	8		8
7	Sử dụng các phương tiện giao thông đi lại, mua bán, sử dụng các dụng cụ, thiết bị phục vụ sinh hoạt đời sống hàng ngày	4	4	8
8	Những vấn đề cần chú động phòng ngừa trong thời gian sống và làm việc ở nước ngoài	6		6
9	Ôn tập và kiểm tra cuối khoá	4		4
	Tổng số	58	16	74

III. NỘI DUNG CHI TIẾT

1. Truyền thống, bản sắc văn hoá của dân tộc:

a) Nhiệm vụ giữ gìn, phát huy truyền thống yêu nước, đoàn kết, tương thân tương ái, lòng tự hào, tự tôn dân tộc và bản sắc văn hoá dân tộc khi sống và làm việc ở nước ngoài;

b) Trách nhiệm công dân của người lao động khi ra làm việc ở nước ngoài.

2. Những nội dung cơ bản liên quan về pháp luật lao động, hình sự, dân sự, hành chính của Việt Nam và của nước tiếp nhận người lao động:

a) Hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, lợi ích của hoạt động này đối với bản thân, gia đình người lao động và đối với xã hội;

b) Pháp luật của Việt Nam: những quy định liên quan đến việc người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Bộ Luật Lao động; Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và các văn bản hướng dẫn; Bộ Luật Dân sự; Bộ Luật Hình sự; các quy định về xuất nhập cảnh;

c) Luật của nước tiếp nhận lao động: các quy định về nhập cư; quy định về xuất nhập cảnh; Luật lao động; các chế độ bảo hiểm (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn...); các chế độ bồi thường cho lao động nước ngoài; Luật hình sự;

d) Nghĩa vụ chấp hành, tuân thủ pháp luật Việt Nam và nước tiếp nhận lao động của người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

d) Những quy định về việc xử lý các hành vi vi phạm pháp luật.

3. Nội dung hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài với người lao động:

a) Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài ký với người lao động);

b) Hợp đồng lao động (người sử dụng lao động ký với người lao động);

c) Quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện các điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

4. Kỷ luật lao động, an toàn lao động và vệ sinh lao động:

a) Nội quy lao động tại nơi làm việc;

b) Hướng dẫn các quy định, nội quy về an toàn lao động và vệ sinh lao động;

c) Trang thiết bị bảo hộ cá nhân và cách sử dụng;

d) Các dạng tai nạn lao động tại nơi làm việc; các loại bệnh nghề nghiệp và cách phòng ngừa;

đ) Những vi phạm nội quy, kỷ luật, an toàn, vệ sinh lao động mà người lao động Việt Nam hay mắc phải và cách phòng tránh.

5. Phong tục tập quán, văn hoá của nước tiếp nhận người lao động:

a) Giới thiệu về đất nước, con người, vị trí địa lý tự nhiên, dân số, danh lam thắng cảnh;

b) Tôn giáo, phong tục tập quán đặc trưng;

c) Văn hoá, nghệ thuật truyền thống, nếp sống, thói quen sinh hoạt của người bản địa, kinh nghiệm giao tiếp;

d) Những chuẩn mực đạo đức;

đ) Văn hoá ứng xử xã hội;

e) Những điểm cần lưu ý về tôn giáo, phong tục tập quán, văn hoá của nước tiếp nhận lao động.

6. Cách thức ứng xử trong lao động và đời sống:

a) Trong lao động:

- Cách ứng xử và trình tự giải quyết những vấn đề phát sinh trong quan hệ

lao động với chủ sử dụng lao động; với đại diện công ty môi giới, đại diện doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài hoặc người được doanh nghiệp uỷ quyền;

- Cách ứng xử với người lao động cùng làm việc trong nhà máy (người lao động Việt Nam, người lao động các nước khác và nước sở tại).

b) Trong đời sống:

- Chấp hành những nội quy, quy định tại nơi công cộng, nơi ở;

- Các hành vi xâm hại trật tự xã hội bị nghiêm cấm: tệ nạn cờ bạc, uống rượu, đánh nhau, chửi nhau, tàng trữ và phân tán các ấn phẩm đồi trụy;

- Cách ứng xử và trình tự giải quyết những vấn đề phát sinh khi các điều kiện ăn ở và sinh hoạt của người lao động không được đảm bảo;

- Những điều cấm kỵ: nấu rượu, bắt và giết động vật như chó, mèo, chim.

c) Những sai phạm trong ứng xử mà người lao động Việt Nam hay mắc phải và cách khắc phục.

7. Sử dụng các phương tiện giao thông đi lại, mua bán, dụng cụ, thiết bị phục vụ sinh hoạt đời sống hàng ngày:

a) Hướng dẫn các thủ tục xuất cảnh tại Việt Nam và nhập cảnh tại nước đến lao động;

b) Hướng dẫn chuẩn bị tư trang, hành lý mang theo;

c) Hướng dẫn sử dụng các phương tiện giao thông, như: máy bay, tàu hoả, xe buýt, taxi, tàu điện ngầm;

d) Những việc cần biết và thực hiện ngay khi đến doanh nghiệp (nhận nơi ở, các trang thiết bị được cung cấp tại nơi ở; cách sử dụng các dụng cụ, thiết bị phục vụ sinh hoạt hàng ngày như bếp ga, lò vi sóng, tủ lạnh, máy điều hoà nhiệt độ, máy hút bụi, điện thoại);

đ) Sử dụng tiền bản địa trong giao dịch hàng ngày và dịch vụ chuyển tiền về nước; hệ thống thương mại của nước sở tại và cách mua bán tại các siêu thị, chợ;

e) Cung cấp và hướng dẫn số điện thoại, địa chỉ cần liên hệ của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, đại diện quản lý của doanh nghiệp, cảnh sát, cứu hoả, đường dây nóng của các cơ quan chức năng có liên quan của nước tiếp nhận lao động,... để người lao động có thể sử dụng khi cần thiết;

f) Những tồn tại của người lao động Việt Nam trong lĩnh vực này và cách khắc phục.

8. Những vấn đề cần chú động phòng ngừa trong thời gian sống và làm việc ở nước ngoài:

- a) Phòng cháy, chữa cháy; tai nạn giao thông; dịch bệnh;
- b) Cách phòng tránh các thảm họa thiên tai, như: bão lụt, động đất, sóng thần;
- c) Xâm hại tình dục và cách phòng chống;
- d) Phòng tránh ma túy, mại dâm, HIV, AIDS;
- đ) Những thủ đoạn lừa đảo, trộm cướp, bạo lực, lôi kéo bỏ hợp đồng trốn ra ngoài làm ăn phi pháp và những việc cần làm khi có vụ việc xảy ra.

IV. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Giáo viên làm nhiệm vụ bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Có kinh nghiệm và hiểu biết trong lĩnh vực hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;
- b) Am hiểu pháp luật Việt Nam và pháp luật cũng như phong tục, tập quán của nước mà người lao động Việt Nam sẽ đến làm việc;
- c) Đã qua lớp tập huấn nghiệp vụ chuyên môn và sự phạm do Cục Quản lý lao động ngoài nước tổ chức.

2. Cơ sở vật chất để tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có đủ phòng học và trang thiết bị, đồ dùng giảng dạy cần thiết;
- Có đủ chỗ ăn, ở, sinh hoạt, học tập nội trú cho 100 học viên trở lên.

3. Tài liệu bồi dưỡng kiến thức cần thiết:

a) Tài liệu bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động phải có đầy đủ các nội dung quy định tại Phần III của Chương trình này.

b) Cục Quản lý lao động ngoài nước biên soạn và ban hành tài liệu bồi dưỡng kiến thức cần thiết gồm nội dung quy định tại các điểm 1, 2, 5, 6, 7 và 8; doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài biên soạn nội dung quy định tại các điểm 3 và 4 Phần III của Chương trình này.

c) Chương trình và tài liệu đối với chuyên gia thực hiện theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành.

d) Chương trình và tài liệu đối với sỹ quan, thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển thực hiện theo quy định của Bộ Giao thông vận tải.

đ) Tài liệu bồi dưỡng kiến thức cần thiết phải được in rõ ràng và cung cấp đầy đủ cho học viên.

4. Trách nhiệm thực hiện:

Giám đốc các doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp của Nhà nước, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài có trách nhiệm thực hiện Chương trình này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời hướng dẫn giải quyết.

*** TIỀN LƯƠNG TRONG CÔNG TY NHÀ NƯỚC**

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 86/2007/NĐ-CP NGÀY 28-5-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

**Quy định quản lý lao động và tiền lương trong công ty trách nhiệm hữu hạn
một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ**

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;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 28 tháng 11 năm 2005;

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

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh của Nghị định này là các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng, bao gồm:

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.

2. Thành viên Hội đồng thành viên (đối với công ty có cơ cấu tổ chức theo mô hình Hội đồng thành viên) hoặc Chủ tịch công ty (đối với công ty có cơ cấu tổ chức theo mô hình Chủ tịch công ty); Kiểm soát viên; Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng (không kể Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng làm việc theo hợp đồng).

Điều 3. Xếp lương và phụ cấp lương

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc,

Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng được xếp lương, phụ cấp lương theo các thang lương, bảng lương và phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ, trong đó: Kiểm soát viên chuyên trách xếp lương chuyên môn và hưởng phụ cấp chức vụ tương đương Trưởng phòng công ty, thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty không chuyên trách và Kiểm soát viên không chuyên trách hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

Điều 4. Quản lý lao động và tiền lương đối với Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động.

1. Về quản lý lao động

a) Căn cứ vào khối lượng, chất lượng, yêu cầu, nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, hàng năm công ty xác định kế hoạch sử dụng lao động và đăng ký với chủ sở hữu trước khi thực hiện;

b) Công ty trực tiếp tuyển dụng lao động theo quy chế tuyển dụng của công ty và ký kết hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động;

c) Hàng năm, công ty có trách nhiệm đánh giá kế hoạch sử dụng lao động và giải quyết chế độ đối với lao động không có việc làm theo quy định của pháp luật lao động.

2. Về quản lý tiền lương

a) Công ty được áp dụng mức lương tối thiểu cao hơn so với mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định để làm cơ sở tính đơn giá tiền lương, nhưng phải bảo đảm đủ các điều kiện:

- Nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;
- Mức tăng tiền lương bình quân phải thấp hơn mức tăng năng suất lao động bình quân;

- Lợi nhuận kế hoạch không thấp hơn so với lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề, trừ trường hợp đặc biệt theo quy định của Chính phủ.

b) Đơn giá tiền lương do công ty xây dựng dựa trên cơ sở định mức lao động tiên tiến, các thông số tiền lương phù hợp với các điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều này và phải có ý kiến của chủ sở hữu trước khi thực hiện;

Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được xếp hạng đặc biệt, Tập đoàn kinh tế thì đơn giá tiền lương đăng ký với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

c) Quỹ tiền lương thực hiện được xác định theo mức độ hoàn thành kế

hoạch sản xuất, kinh doanh, năng suất lao động, lợi nhuận thực hiện và trả lương cho người lao động theo quy chế trả lương của công ty.

3. Về tiền thưởng

a) Quỹ tiền thưởng từ quỹ khen thưởng của công ty được xác định theo quy định của Chính phủ;

b) Tiền thưởng của Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Kiểm soát viên và người lao động được thực hiện theo quy chế thưởng của công ty.

Điều 5. Quản lý tiền lương, tiền thưởng và chế độ trách nhiệm đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc, Kiểm soát viên

1. Về quản lý tiền lương

a) Tiền lương và phụ cấp của thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc và Kiểm soát viên được trả căn cứ vào việc thực hiện lợi nhuận và năng suất lao động của công ty theo nguyên tắc: lợi nhuận và năng suất lao động tăng thì tiền lương, phụ cấp tăng, lợi nhuận và năng suất lao động giảm thì tiền lương, phụ cấp giảm, nhưng thấp nhất bằng mức lương tính trên cơ sở hệ số lương theo hạng công ty được xếp, phụ cấp lương (nếu có) và mức lương tối thiểu chung;

b) Quỹ tiền lương của thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc và Kiểm soát viên (kể cả phụ cấp trách nhiệm công việc của thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty không chuyên trách và Kiểm soát viên không chuyên trách) xác định theo năm, hàng tháng được tạm ứng tối đa bằng 80% quỹ tiền lương kế hoạch, phần còn lại thanh toán vào cuối năm theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ. Quỹ tiền lương này không nằm trong đơn giá tiền lương của công ty nhưng được hạch toán vào giá thành hoặc chi phí kinh doanh và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty;

c) Quỹ tiền lương kế hoạch của thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc và Kiểm soát viên được tính trên cơ sở hệ số lương, các khoản phụ cấp lương (nếu có), mức lương tối thiểu tính đơn giá tiền lương và hệ số điều chỉnh tăng thêm do công ty lựa chọn không quá 2 lần quỹ tiền lương kế hoạch, nhưng phải bảo đảm các điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Nghị định này;

Trường hợp công ty thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh lỗ hoặc không lãi thì quỹ tiền lương kế hoạch chỉ được tính trên cơ sở hệ số lương theo hạng công ty được xếp, các khoản phụ cấp lương (nếu có) và mức lương tối thiểu.

d) Quỹ tiền lương kế hoạch do công ty xây dựng, trình chủ sở hữu thẩm định trước khi thực hiện. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được xếp hạng đặc biệt, Tập đoàn kinh tế thì quỹ tiền lương kế hoạch đăng ký với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

đ) Quỹ tiền lương thực hiện được xác định theo mức độ hoàn thành chỉ tiêu lợi nhuận và năng suất lao động. Công ty thực hiện trả lương cho thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc và Kiểm soát viên theo quy chế trả lương của công ty.

2. Về tiền thưởng

a) Quỹ tiền thưởng hàng năm của thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc, bao gồm: quỹ tiền thưởng Ban Quản lý điều hành của công ty theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và quỹ tiền thưởng từ quỹ khen thưởng của công ty theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 Nghị định này;

b) Quỹ tiền thưởng quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, hàng năm được trích tối đa không quá 60% để thưởng cuối năm. Phần tiền thưởng còn lại dùng để thưởng sau khi kết thúc nhiệm kỳ;

c) Sau khi kết thúc nhiệm kỳ, nếu tổng lợi nhuận thực hiện không thấp hơn tổng lợi nhuận kế hoạch của cả nhiệm kỳ thì các thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc được hưởng phần tiền thưởng còn lại; nếu tổng lợi nhuận thực hiện thấp hơn tổng lợi nhuận kế hoạch của cả nhiệm kỳ thì cứ giảm 1% tổng lợi nhuận thực hiện, phải giảm trừ 1% phần tiền thưởng còn lại;

d) Tiền thưởng của thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc được thực hiện theo quy chế thưởng của công ty.

3. Chế độ trách nhiệm gắn với tiền lương, tiền thưởng

a) Thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc thực hiện đúng quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty thì được hưởng tiền lương, tiền thưởng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này;

b) Khi thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc để xảy ra một trong các trường hợp sau đây nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì không được nâng bậc lương hoặc phải hạ bậc lương, không được hưởng lương theo hệ số điều chỉnh, không được thưởng:

- Để công ty lỗ, để mất vốn nhà nước;
- Để công ty không có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn;
- Quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi được vốn đầu tư, không trả được nợ;
- Không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở công ty hoặc để công ty xây dựng đơn giá tiền lương không đúng quy định của pháp luật về lao động;
- Để xảy ra sai phạm về quản lý vốn, quản lý tài sản, về chế độ kế toán, kiểm toán và các chế độ khác do Nhà nước quy định;
- Để lỗ 2 năm liên tiếp hoặc không đạt tỷ suất lợi nhuận trên vốn 2 năm liên tiếp hoặc lỗ lãi đan xen nhau nhưng không khắc phục được (trừ trường hợp đặc biệt nhà nước có quyết định can thiệp để bình ổn thị trường; tăng khẩu hao để thu hồi vốn nhanh, đổi mới công nghệ, mở rộng sản xuất, kinh doanh; đầu tư mới).

Điều 6. Trách nhiệm của công ty:

1. Xây dựng kế hoạch lợi nhuận làm cơ sở để xác định đơn giá tiền lương, quỹ tiền lương.
2. Quý I hàng năm, xây dựng đơn giá tiền lương và báo cáo chủ sở hữu cho ý kiến trước khi Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty quyết định; xây dựng, trình chủ sở hữu thẩm định quỹ tiền lương của các thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc và Kiểm soát viên.
3. Xác định quỹ tiền lương thực hiện, quỹ tiền thưởng của công ty; xây dựng quy chế trả lương, tiền thưởng theo quy định của pháp luật, bảo đảm dân chủ, công bằng, minh bạch, khuyến khích những người lao động đóng góp tài năng, trình độ chuyên môn, kỹ thuật, năng suất lao động cao góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh của công ty.
4. Quý I hàng năm, báo cáo chủ sở hữu tình hình thực hiện tiền lương và thu nhập năm trước liền kề của công ty.

Điều 7. Trách nhiệm của chủ sở hữu:

1. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách lao động, tiền lương của các công ty thuộc quyền quản lý.

2. Đầu quý I hàng năm, tiếp nhận, xem xét và có ý kiến về đơn giá tiền lương của công ty; thẩm định quỹ tiền lương kế hoạch, quyết định tạm ứng tiền lương, tiền thưởng và quyết định việc hoàn trả phần tiền lương, tiền thưởng hưởng quá mức quy định của Nhà nước đối với thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc và Kiểm soát viên.

3. Quý II hàng năm, tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tình hình thực hiện lao động và tiền lương năm trước của các công ty thuộc quyền quản lý.

Điều 8. Bộ lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 9. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 10. 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 và các tổ chức là chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên nêu tại Điều 1 Nghị định này chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
NGUYỄN TÁN DŨNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 141/2007/NĐ-CP NGÀY 05-9-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

**Quy định chế độ tiền lương đối với công ty mẹ do nhà nước làm chủ sở hữu
và các công ty con trong tập đoàn kinh tế**

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;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2003, Luật Doanh nghiệp ngày 28 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị quyết số 71/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 của Quốc hội khoá XI;

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

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chế độ tiền lương, phụ cấp lương và quản lý tiền lương đối với công ty mẹ do Nhà nước làm chủ sở hữu (sau đây gọi tắt là công ty mẹ) và các công ty con trong Tập đoàn kinh tế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong công ty mẹ và các công ty con theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng công ty mẹ (không kể Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng làm việc theo hợp đồng).

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc và Kế toán trưởng công ty con.

4. Người được cử làm đại diện phần vốn góp của công ty mẹ tại công ty con.

Điều 3. Chế độ tiền lương đối với công ty mẹ và các công ty con trong Tập đoàn kinh tế thực hiện theo các nguyên tắc sau:

1. Tiền lương phải gắn với năng suất lao động, hiệu quả sản xuất, kinh doanh, phù hợp với tiền công trên thị trường và từng bước hội nhập.

2. Bảo đảm quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các công ty trong việc xác định tiền lương và trả lương, tiền thưởng cho người lao động.

3. Nhà nước quy định chế độ tiền lương đối với công ty mẹ và các công ty con trong Tập đoàn kinh tế. Công ty mẹ hướng dẫn, quản lý tiền lương đối với các công ty con phù hợp với chính sách của Tập đoàn kinh tế và quy định của pháp luật về lao động.

Điều 4. Chế độ tiền lương đối với công ty mẹ

1. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động trong công ty mẹ được xếp lương, phụ cấp lương như sau:

a) Đối với công ty mẹ là công ty nhà nước thực hiện theo các thang lương, bảng lương và phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước;

b) Đối với công ty mẹ là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ thực hiện theo Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng và Trưởng phòng, Phó trưởng phòng được xếp lương và phụ cấp lương như sau:

a) Đối với công ty mẹ trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập:

- Hệ số mức lương chức vụ:

+ Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch chuyên trách Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch Công ty chuyên trách): 8,80 - 9,10;

- + Thành viên chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên chuyên trách Hội đồng thành viên: 7,90 - 8,20;
- + Tổng giám đốc: 8,50 - 8,80;
- + Phó Tổng giám đốc: 7,90 - 8,20;
- + Kế toán trưởng: 7,60 - 7,90.
- Hệ số phụ cấp giữ chức vụ:
 - + Trưởng phòng, Kiểm soát viên chuyên trách và tương đương: 0,8;
 - + Phó trưởng phòng và tương đương: 0,7.
- Hệ số phụ cấp trách nhiệm công việc:
 - + Chủ tịch không chuyên trách Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty không chuyên trách): 0,8;
 - + Thành viên không chuyên trách Hội đồng quản trị, thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên: 0,7.

Hệ số mức lương và phụ cấp lương quy định tại điểm này được tính so với mức lương tối thiểu chung do Chính phủ công bố, làm căn cứ tính các chế độ đối với người lao động theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

b) Đối với công ty mẹ trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án thành lập và giao cho 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 quyết định thành lập được xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ.

3. Quản lý tiền lương đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động và các chức danh Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng thực hiện như sau:

a) Đối với công ty mẹ là công ty nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước và Điều 4 Nghị định số 94/2006/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu chung;

Đối với công ty có đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 và có lợi nhuận kế hoạch cao hơn từ 5% trở lên so với lợi nhuận thực hiện của năm trước liền kề thì được áp

dụng hệ số điều chỉnh tăng thêm không quá 2 lần so với mức lương tối thiểu chung do Chính phủ công bố để làm căn cứ tính đơn giá tiền lương.

Đơn giá tiền lương phải đăng ký với đại diện chủ sở hữu trước khi thực hiện. Đối với công ty mẹ trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập thì đăng ký với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

b) Đối với công ty mẹ là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ thực hiện theo Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ.

4. Chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ trách nhiệm đối với Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc thực hiện như sau:

a) Đối với công ty mẹ là công ty nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định số 207/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ trách nhiệm đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước;

Quỹ tiền lương kế hoạch của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải báo cáo đại diện chủ sở hữu thẩm định trước khi thực hiện. Đối với công ty mẹ trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập thì đăng ký quỹ tiền lương kế hoạch với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính.

b) Đối với công ty mẹ là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ thực hiện theo Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ.

5. Các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh để xác định đơn giá tiền lương, quỹ tiền lương theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này, bao gồm từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh; hoạt động tài chính và các hoạt động khác của công ty mẹ theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Chế độ tiền lương đối với công ty con trong Tập đoàn kinh tế

1. Đối với công ty thành viên hạch toán độc lập trong thời gian chưa chuyển đổi theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2005; Tổng công ty, công ty hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ là chủ sở hữu:

a) Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động, thành viên Hội đồng

quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng được xếp lương và phụ cấp lương theo quy định tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 và Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ;

Đối với công ty đủ các điều kiện sau đây thì thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng được xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt hoặc Tổng công ty:

- Xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt đối với công ty đủ các điều kiện sau đây:

- + Giữ vai trò trọng yếu trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập;

- + Có vốn điều lệ từ 700 tỷ đồng trở lên; lợi nhuận từ 70 tỷ đồng trở lên; nộp ngân sách nhà nước từ 70 tỷ đồng trở lên;

- + Có từ 10 đơn vị thành viên trở lên.

- Xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đối với công ty đủ các điều kiện sau đây:

- + Có vốn điều lệ từ 500 tỷ đồng trở lên; lợi nhuận từ 50 tỷ đồng trở lên; nộp ngân sách nhà nước từ 50 tỷ đồng trở lên;

- + Có từ 05 đơn vị thành viên trở lên.

b) Quản lý tiền lương, tiền thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động như sau:

- Đối với công ty thành viên hạch toán độc lập, Tổng công ty, công ty theo mô hình công ty mẹ - công ty con thực hiện theo quy định tại Nghị định số 206/2004/NĐ-CP và Nghị định số 207/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ;

- Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ làm chủ sở hữu thực hiện theo quy định tại Nghị định số 86/2007/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ.

c) Đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương kế hoạch của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát

viên, Tổng giám đốc, Giám đốc phải báo cáo công ty mẹ thẩm định trước khi thực hiện.

2. Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài

Việc xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương, xác định quỹ tiền lương, tiền thưởng 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.

Riêng đối với các công ty do công ty mẹ nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì kế hoạch tiền lương đăng ký với công ty mẹ trước khi thực hiện.

3. Đối với công ty ở nước ngoài

Việc xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương, xác định quỹ tiền lương, tiền thưởng theo quy định của pháp luật nước sở tại.

Riêng đối với công ty ở nước ngoài do công ty mẹ sở hữu 100% vốn điều lệ thì báo cáo công ty mẹ thang lương, bảng lương, phụ cấp lương, quỹ tiền lương, tiền thưởng để thẩm định trước khi thực hiện.

Điều 6. Trách nhiệm của công ty mẹ và công ty con

1. Trách nhiệm của công ty mẹ:

a) Xây dựng, ban hành chính sách lao động, tiền lương trong Tập đoàn kinh tế;

b) Báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt hoặc Tổng công ty đối với công ty con có đủ các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định này;

c) Tiếp nhận bản đăng ký đơn giá tiền lương và thẩm định quỹ tiền lương kế hoạch của công ty con là công ty thành viên hạch toán độc lập; Tổng công ty, công ty theo mô hình công ty mẹ - công ty con; công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

d) Chỉ đạo để người đại diện phần vốn góp hướng dẫn, yêu cầu công ty con xây dựng thang lương, bảng lương, phụ cấp lương, phương án tiền lương, tiền thưởng phù hợp với chính sách của Tập đoàn kinh tế và báo cáo công ty mẹ tình hình thực hiện của công ty con do mình làm đại diện phần vốn góp;

đ) Quý I hàng năm, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính tình hình thực hiện chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh, lao động, tiền

lương năm trước và kế hoạch của năm kế hoạch của công ty mẹ và công ty con xếp lương, phụ cấp lương theo hạng đặc biệt trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập; Tập đoàn kinh tế còn lại báo cáo đại diện chủ sở hữu là Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Lập kế hoạch chi trả phụ cấp trách nhiệm và tiền thưởng đối với những người được cử làm đại diện phần vốn góp tại các công ty con theo quy định của pháp luật;

g) Xác định quỹ tiền lương thực hiện, quỹ tiền thưởng và trả lương, tiền thưởng cho người lao động gắn với năng suất lao động và hiệu quả sản xuất, kinh doanh theo quy chế trả lương, quy chế thưởng của công ty;

h) Kiểm tra, giám sát công ty con trong việc thực hiện các quy định tại Nghị định này.

2. Trách nhiệm của công ty con:

a) Đối với công ty thành viên hạch toán độc lập; Tổng công ty, công ty theo mô hình công ty mẹ - công ty con; công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ làm chủ sở hữu:

Đề nghị công ty mẹ báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt hoặc Tổng công ty;

- Quý I hàng năm, báo cáo công ty mẹ tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh, lợi nhuận, lao động, tiền lương, tiền thưởng năm trước và kế hoạch của năm kế hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định này và Điều lệ của công ty, đồng thời gửi cho cơ quan thuế tại địa phương đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương kế hoạch để làm căn cứ tính thuế;

- Xác định quỹ tiền lương thực hiện, quỹ tiền thưởng và trả lương, tiền thưởng cho người lao động gắn với năng suất lao động và hiệu quả sản xuất, kinh doanh theo quy chế trả lương, quy chế thưởng của công ty.

b) Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài:

Xây dựng thang lương, bảng lương, các chế độ phụ cấp lương và đăng ký với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương, nơi công ty đóng trụ sở chính;

Quý I hàng năm, báo cáo công ty mẹ tình hình thực hiện kế hoạch sản

xuất, kinh doanh, lợi nhuận, lao động, tiền lương, tiền thưởng năm trước và kế hoạch của năm kế hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định này và Điều lệ của công ty, đồng thời gửi cho cơ quan thuế tại địa phương đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương kế hoạch để làm căn cứ tính thuế;

- Xác định quỹ tiền lương thực hiện, quỹ tiền thưởng và trả lương, tiền thưởng cho người lao động gắn với năng suất lao động và hiệu quả sản xuất, kinh doanh theo quy chế trả lương, quy chế thưởng của công ty.

c) Đối với công ty ở nước ngoài:

- Thực hiện chế độ báo cáo về lao động, tiền lương, tiền thưởng theo quy định của pháp luật nước sở tại;

- Quý I hàng năm, báo cáo công ty mẹ kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh, lợi nhuận, lao động, tiền lương, tiền thưởng năm trước và kế hoạch của năm kế hoạch.

Điều 7. Trách nhiệm của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với Tập đoàn kinh tế do mình là đại diện chủ sở hữu

1. Tiếp nhận đăng ký kế hoạch sử dụng lao động, đơn giá tiền lương, quỹ tiền lương kế hoạch của công ty mẹ.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt và Tổng công ty đối với các công ty con; kiểm tra việc xác định quỹ tiền lương của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty mẹ và công ty con được xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt trong Tập đoàn kinh tế do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập.

Điều 8. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định tại Điều 7 Nghị định này trình Thủ tướng Chính phủ xếp lương và phụ cấp lương theo Tổng công ty đặc biệt hoặc Tổng công ty đối với công ty con có đủ các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định này; kiểm tra việc xác định đơn giá tiền lương và quỹ tiền lương kế hoạch của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm

soát viên, Tổng giám đốc công ty mẹ và công ty con theo Tổng công ty đặc biệt.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Nghị định này đối với Tập đoàn kinh tế nhà nước.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

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

Việc xác định đơn giá tiền lương và quỹ lương kế hoạch năm 2007 của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên (hoặc Chủ tịch công ty), Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty mẹ và công ty con được thực hiện theo các quy định tại Nghị định này.

Điều 10. 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 và Hội đồng quản trị Tập đoàn kinh tế chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM.CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
NGUYỄN TẤN DŨNG

*** AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT/ BLĐTBXH-BCA-VKSNDTC NGÀY 12-01-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG -THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, BỘ CÔNG AN VÀ VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

Hướng dẫn phối hợp trong việc giải quyết các vụ tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động khác có dấu hiệu tội phạm

Căn cứ Bộ Luật Tố tụng hình sự, 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 và 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, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thống nhất hướng dẫn phối hợp trong việc giải quyết các vụ tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động khác có dấu hiệu tội phạm như sau:

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Thông tư này hướng dẫn sự phối hợp giữa Đoàn điều tra tai nạn lao động (trừ Đoàn điều tra các vụ tai nạn lao động xảy ra trong các doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang) với Cơ quan Cảnh sát điều tra và Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp trong việc giải quyết các vụ tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động khác có dấu hiệu tội phạm.

II. NỘI DUNG PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT CÁC VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG CHẾT NGƯỜI, TAI NẠN LAO ĐỘNG KHÁC CÓ DẤU HIỆU TỘI PHẠM

1. Trách nhiệm phối hợp chung

1.1. Khi phát hiện hoặc nhận được tin báo có tai nạn lao động chết người, tai nạn lao động khác có dấu hiệu tội phạm, Đoàn điều tra tai nạn lao động và Cơ quan Cảnh sát điều tra có thẩm quyền phải đến ngay hiện trường để phối hợp giải quyết vụ tai nạn lao động; đồng thời, Cơ quan Cảnh sát điều tra thông

báo cho Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp để kiểm sát việc khám nghiệm hiện trường, khám nghiệm tử thi.

1.2. Trường hợp Đoàn điều tra tai nạn lao động hoặc Cơ quan Cảnh sát điều tra chưa đến nơi xảy ra tai nạn lao động, thì cơ quan đến trước có trách nhiệm thông báo cho cơ quan chưa đến (Cơ quan Cảnh sát điều tra thông báo cho Đoàn điều tra tai nạn lao động thông qua Thanh tra lao động cấp tỉnh). Sau khi thông báo, nếu Đoàn điều tra tai nạn lao động chưa đến kịp, Cơ quan Cảnh sát điều tra vẫn tiến hành khám nghiệm hiện trường, khám nghiệm tử thi, thu thập thông tin, tài liệu theo quy định của pháp luật và có trách nhiệm thông báo cho Đoàn điều tra tai nạn lao động những công việc thuộc phạm vi quan hệ phối hợp theo hướng dẫn tại Thông tư này mà Cơ quan Cảnh sát điều tra đã tiến hành.

1.3. Khi Đoàn điều tra tai nạn lao động và Cơ quan Cảnh sát điều tra tiến hành giao nhận tài liệu, đồ vật, phương tiện liên quan đến vụ tai nạn lao động quy định tại các mục 2.2; 3.1; 3.2 của Thông tư này phải lập biên bản theo mẫu biên bản ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm của Đoàn điều tra tai nạn lao động

2.1. Phối hợp với Cơ quan Cảnh sát điều tra trong việc khám nghiệm hiện trường, khám nghiệm tử thi vụ tai nạn lao động theo quy định của pháp luật. Theo yêu cầu của Cơ quan Cảnh sát điều tra, Đoàn điều tra tai nạn lao động có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu chuyên môn về an toàn lao động, vệ sinh lao động và các thông tin, tài liệu liên quan khác phục vụ việc điều tra, giải quyết vụ tai nạn lao động.

2.2. Trong quá trình giải quyết vụ tai nạn lao động theo thẩm quyền, nếu phát hiện tình tiết mới có dấu hiệu tội phạm, Đoàn điều tra tai nạn lao động gửi văn bản kiến nghị kèm theo bản chính các tài liệu, chuyển giao đồ vật, phương tiện liên quan (nếu có) cho Cơ quan Cảnh sát điều tra để xem xét, khởi tố vụ án hình sự theo quy định của pháp luật; đồng thời gửi bản kiến nghị khởi tố đó cho Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp.

3. Trách nhiệm của Cơ quan Cảnh sát điều tra

3.1. Trường hợp Cơ quan Cảnh sát điều tra ra quyết định không khởi tố vụ án hình sự, thì theo yêu cầu của Đoàn điều tra tai nạn lao động, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi ra quyết định không khởi tố vụ án hình sự và Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp đồng ý với quyết định đó, Cơ quan Cảnh sát điều

tra có trách nhiệm cung cấp và chuyển giao cho Đoàn điều tra tai nạn lao động bản sao các tài liệu, đồ vật, phương tiện sau:

- a) Quyết định không khởi tố vụ án hình sự;
- b) Biên bản khám nghiệm hiện trường;
- c) Sơ đồ hiện trường;
- d) Ảnh hiện trường, ảnh nạn nhân (nếu có);
- đ) Biên bản xem xét dấu vết trên thân thể; biên bản khám nghiệm tử thi (nếu có);
- e) Biên bản lấy lời khai của nạn nhân (nếu có), của người làm chứng và những người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến vụ tai nạn lao động;
- g) Kết quả trưng cầu giám định (nếu có);
- h) Đồ vật, phương tiện liên quan đến vụ tai nạn lao động (nếu có) thuộc diện được phép chuyển giao theo quy định của pháp luật, kèm theo biên bản thu giữ, tạm giữ.

3.2. Trường hợp Cơ quan Cảnh sát điều tra ra quyết định khởi tố vụ án hình sự, thì theo đề nghị của Đoàn điều tra tai nạn lao động, Cơ quan Cảnh sát điều tra có trách nhiệm gửi bản sao quyết định khởi tố vụ án hình sự đó cho Đoàn điều tra tai nạn lao động; đồng thời khi kết thúc điều tra phải gửi bản sao Bản kết luận điều tra cho Đoàn điều tra tai nạn lao động. Trong trường hợp đình chỉ điều tra, Cơ quan Cảnh sát điều tra có trách nhiệm gửi bản sao các tài liệu và chuyển giao đồ vật, phương tiện liên quan quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h mục 3.1 của Thông tư này cùng bản sao quyết định đình chỉ điều tra, bản sao Bản kết luận điều tra cho Đoàn điều tra tai nạn lao động.

3.3. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị khởi tố kèm theo tài liệu liên quan của Đoàn điều tra tai nạn lao động, Cơ quan Cảnh sát điều tra có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và thông báo bằng văn bản kết quả giải quyết kiến nghị khởi tố cho Đoàn điều tra tai nạn lao động. Trường hợp vụ tai nạn lao động có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn trả lời có thể kéo dài hơn, nhưng không quá hai tháng.

4. Trách nhiệm của Viện kiểm sát nhân dân.

4.1. Viện Kiểm sát nhân dân có trách nhiệm kiểm sát việc giải quyết kiến nghị khởi tố của Đoàn điều tra tai nạn lao động; kiểm sát việc khám nghiệm hiện trường, khám nghiệm tử thi và kiểm sát các hoạt động điều tra khác của

Cơ quan Cảnh sát điều tra trong quá trình giải quyết vụ tai nạn lao động theo quy định của pháp luật

4.2. Định kỳ hàng năm, theo đề nghị của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Viện kiểm sát nhân dân tối cao cung cấp tình hình khởi tố và truy tố các vụ án hình sự liên quan đến tai nạn lao động trong phạm vi cả nước cho Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

III. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 08/TT-LB ngày 7/4/1982 của liên Bộ Lao động, Nội vụ (nay là Công an) và Viện kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn về quan hệ phối hợp giữa các cơ quan Lao động - Nội vụ (nay là Công an) - Viện kiểm sát nhân dân trong việc điều tra, xử lý các vụ tai nạn lao động nghiêm trọng.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Viện kiểm sát nhân dân tối cao để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ CÔNG AN

Thứ trưởng

LÊ THẾ TIỆM

KT. VIỆN TRƯỞNG

VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN

TỐI CAO

Phó Viện trưởng

DƯƠNG THANH BIỂU

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH

VÀ XÃ HỘI

Thứ trưởng

LÊ BẠCH HỒNG

**Mẫu biên bản ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2007/TTLT-
BLĐTBXH-BCA-VKSNDTC ngày 12/1/2007**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO, NHẬN

Tài liệu, đồ vật, phương tiện liên quan đến vụ án tai nạn lao động

Hồi giờ....., ngày tháng năm, tại¹

Chúng tôi gồm:

Người giao:.....Chức vụ:.....

thuộc cơ quan:.....

Người nhận:..... Chức vụ:.....

thuộc cơ quan:.....

Tiến hành giao nhận:

Tài liệu, đồ vật, phương tiện liên quan đến vụ tai nạn lao động xảy ra
ngày tháng ... năm tại:²

Họ và tên người bị nạn:.....

Sinh ngày tháng năm tại.....

Nơi ĐKNKTT:.....

Giấy chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số:.....

cấp ngày tháng năm Nơi cấp:.....

Cơ quan, đơn vị, cơ sở quản lý người bị nạn:.....

• Tài liệu gồm có:..... tập, tổng số.....trang

(Kèm theo bản thống kê tài liệu có trong hồ sơ vụ tai nạn lao động).

• Kèm theo các đồ vật, phương tiện:.....

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản./.

BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

1. Địa điểm bàn giao

2. Nơi xảy ra tai nạn

*** GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG VÀ ĐÌNH CÔNG**

LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG

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 51/2001/QH10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

Luật này sửa đổi, bổ sung một số điều của Chương XIV của Bộ luật lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002.

Điều 1.

Sửa đổi, bổ sung Chương XIV của Bộ luật lao động về Giải quyết tranh chấp lao động như sau:

“Chương XIV

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

Mục I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 157.

1. Tranh chấp lao động là những tranh chấp về quyền và lợi ích phát sinh trong quan hệ lao động giữa người lao động, tập thể lao động với người sử dụng lao động.

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 lao động tập thể giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động.

2. Tranh chấp lao động tập thể về quyền là tranh chấp về việc thực hiện các quy định của pháp luật lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy lao động đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc các quy chế, thoả thuận hợp pháp khác ở doanh nghiệp mà tập thể lao động cho rằng người sử dụng lao động vi phạm.

3. *Tranh chấp lao động tập thể về lợi ích* là tranh chấp về việc tập thể lao động yêu cầu xác lập các điều kiện lao động mới so với quy định của pháp luật lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy lao động đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc các quy chế, thoả thuận hợp pháp khác ở doanh nghiệp trong quá trình thương lượng giữa tập thể lao động với người sử dụng lao động.

4. *Tập thể lao động* là những người lao động cùng làm việc trong một doanh nghiệp hoặc một bộ phận của doanh nghiệp.

5. *Điều kiện lao động mới* là việc sửa đổi, bổ sung thoả ước lao động tập thể, tiền lương, tiền thưởng, thu nhập, định mức lao động, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và phúc lợi khác trong doanh nghiệp.

Điều 158.

Việc giải quyết các tranh chấp lao động được tiến hành theo những nguyên tắc sau đây:

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

Điều 159.

1. Cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho hai bên giải quyết tranh chấp lao động thông qua thương lượng, hoà giải nhằm bảo đảm lợi ích của hai bên tranh chấp, ổn định sản xuất, kinh doanh, trật tự và an toàn xã hội.

Việc giải quyết tranh chấp lao động tại 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.

2. Tổ chức công đoàn cấp trên của công đoàn cơ sở có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ và giúp đỡ Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao

động được quy định tại Điều 172a của Bộ luật này trong việc giải quyết tranh chấp lao động theo đúng quy định của pháp luật.

3. Khi xảy ra tranh chấp lao động tập thể về quyền dẫn đến ngừng việc tạm thời của tập thể lao động thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải chủ động, kịp thời tiến hành giải quyết.

Điều 160.

1. Trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động, hai bên tranh chấp có các quyền sau đây:

a) Trực tiếp hoặc thông qua người đại diện của mình 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, hai bên tranh chấp có các nghĩa vụ sau đây:

a) Cung cấp đầy đủ tài liệu, chứng cứ theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức giải quyết tranh chấp lao động;

b) Nghiêm chỉnh chấp hành các thoả thuận đã đạt được, biên bản hoà 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 Toà 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 hai bên tranh chấp, cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan cung cấp tài liệu, chứng cứ; trưng cầu giám định, mời người làm chứng và người có liên quan trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động.

Điều 162.

1. Hội đồng hoà 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.

Thành phần của Hội đồng hoà giải lao động cơ sở gồm số đại diện ngang nhau của bên người lao động và bên người sử dụng lao động. Hai bên có thể thoả thuận lựa chọn thêm thành viên tham gia Hội đồng.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng hoà giải lao động cơ sở là hai năm.

Đại diện của mỗi bên luân phiên làm Chủ tịch, Thư ký Hội đồng. Hội đồng hoà giải lao động cơ sở làm việc theo nguyên tắc thoả thuận và nhất trí.

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

4. Hội đồng hoà giải lao động cơ sở tiến hành hoà giải các tranh chấp lao động quy định tại Điều 157 của Bộ luật này.

Điều 163.

Hoà giải viên lao động do cơ quan lao động huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh cử để tiến hành hoà giải các tranh chấp lao động quy định tại Điều 157 của Bộ luật này, tranh chấp về thực hiện hợp đồng học nghề và chi phí dạy nghề.

Điều 164.

1. Hội đồng trọng tài lao động do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thành lập, gồm các thành viên chuyên trách và kiêm nhiệm là đại diện của cơ quan lao động, công đoàn, người sử dụng lao động và đại diện của Hội luật gia hoặc là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực quan hệ lao động ở địa phương.

2. Số lượng thành viên của Hội đồng trọng tài lao động là số lẻ và không quá bảy người. Chủ tịch và Thư ký Hội đồng là đại diện của cơ quan lao động cấp tỉnh.

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

4. Hội đồng trọng tài lao động tiến hành hoà giải các tranh chấp lao động tập thể về lợi ích quy định tại khoản 3 Điều 157 và tranh chấp lao động tập thể quy định tại Điều 175 của Bộ luật này.

5. Hội đồng trọng tài lao động quyết định phương án hoà giải theo nguyên tắc đa số, bằng cách bỏ phiếu.

6. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bảo đảm điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

Mục II

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

Điều 165.

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

1. Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động;
2. Toà án nhân dân.

Điều 165a.

Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động tiến hành hoà giải tranh chấp lao động cá nhân theo quy định sau đây:

1. Thời hạn hoà giải là không quá ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hoà giải;

2. Tại phiên họp hoà giải phải có mặt hai bên tranh chấp. Các bên tranh chấp có thể cử đại diện được uỷ quyền của họ tham gia phiên họp hoà giải.

Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động đưa ra phương án hoà giải để hai bên xem xét.

Trường hợp hai bên chấp nhận phương án hoà giải thì Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động lập biên bản hoà giải thành, có chữ ký của hai bên tranh chấp, của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động. Hai bên có nghĩa vụ chấp hành các thoả thuận ghi trong biên bản hoà giải thành.

Trường hợp hai bên không chấp nhận phương án hoà giải hoặc một bên tranh chấp đã được triệu tập họp lệ đến lần thứ hai mà vẫn vắng mặt không có lý do chính đáng thì Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động lập biên bản hoà giải không thành có chữ ký của bên tranh chấp có mặt, của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động.

Bản sao biên bản hoà giải thành hoặc hoà giải không thành phải được gửi cho hai bên tranh chấp trong thời hạn một ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản;

3. Trường hợp hoà giải không thành hoặc hết thời hạn giải quyết theo quy định tại khoản 1 Điều này mà Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải

viên lao động không tiến hành hoà giải thì mỗi bên tranh chấp có quyền yêu cầu Toà án nhân dân giải quyết.

Điều 166.

1. Toà án nhân dân giải quyết các tranh chấp lao động cá nhân mà Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động hoà giải không thành hoặc không giải quyết trong thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 165a của Bộ luật này.

2. Toà án nhân dân giải quyết những tranh chấp lao động cá nhân sau đây mà không bắt buộc phải qua hoà 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, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

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 Toà án nhân dân phát hiện hợp đồng lao động trái với thoả ước lao động tập thể, pháp luật lao động; thoả ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế, các thoả thuận khác trái với pháp luật lao động thì tuyên bố hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế, các thoả thuận khác vô hiệu từng phần hoặc toàn bộ.

5. Chính phủ quy định cụ thể việc giải quyết hậu quả đối với các trường hợp hợp đồng lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế, các thoả thuận khác bị tuyên bố vô hiệu quy định tại khoản 3 Điều 29, khoản 3 Điều 48 của Bộ luật này và khoản 4 Điều này.

Điều 167.

Thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động cá nhân được quy định như sau:

1. Một năm, kể từ ngày xảy ra hành vi mà mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền, lợi ích của mình bị vi phạm đối với các tranh chấp lao động quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 Điều 166 của Bộ luật này;

2. Một năm, kể từ ngày phát hiện ra hành vi mà mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền, lợi ích của mình bị vi phạm đối với tranh chấp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 166 của Bộ luật này;

3. Ba năm, kể từ ngày xảy ra hành vi mà mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền, lợi ích của mình bị vi phạm đối với tranh chấp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 166 của Bộ luật này;

4. Sáu tháng, kể từ ngày xảy ra hành vi mà mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền, lợi ích của mình bị vi phạm đối với các loại tranh chấp khác.

Mục III

THẨM QUYỀN VÀ TRÌNH TỰ

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ

Điều 168.

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền bao gồm:

1. Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động;
2. Chủ tịch Uỷ ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp huyện);
3. Toà án nhân dân.

Điều 169.

Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích bao gồm:

1. Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động;
2. Hội đồng trọng tài lao động.

Điều 170.

1. Việc lựa chọn Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động giải quyết tranh chấp lao động tập thể do tập thể lao động và người sử dụng lao động quyết định.

Trình tự hoà giải tranh chấp lao động tập thể được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 165a của Bộ luật này.

Trường hợp hoà giải không thành thì trong biên bản phải nêu rõ loại tranh chấp lao động tập thể.

2. Trong trường hợp hoà giải không thành hoặc hết thời hạn giải quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 165a của Bộ luật này mà Hội đồng hoà giải lao động cơ sở hoặc hoà giải viên lao động không tiến hành hoà giải thì mỗi bên tranh chấp có quyền yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết đối với trường hợp tranh chấp lao động tập thể về quyền hoặc yêu cầu Hội đồng trọng tài lao động giải quyết đối với tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

Điều 170a.

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có quyền tiến hành giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền theo quy định sau đây:

a) Thời hạn giải quyết là không quá năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu giải quyết;

b) Tại phiên họp giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền phải có mặt đại diện có thẩm quyền của hai bên tranh chấp. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện mời đại diện công đoàn cấp trên của công đoàn cơ sở và đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan tham dự phiên họp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào pháp luật lao động, thoả ước lao động tập thể, nội quy lao động đã được đăng ký và các quy chế, thoả thuận hợp pháp khác để xem xét, xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật của các bên.

2. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đã giải quyết mà hai bên vẫn còn tranh chấp hoặc hết thời hạn giải quyết quy định tại điểm a khoản 1 Điều này mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không giải quyết thì mỗi bên có quyền yêu cầu Tòa án nhân dân giải quyết hoặc tập thể lao động có quyền tiến hành các thủ tục để đình công.

Điều 170b.

Toà án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Tòa án nhân dân cấp tỉnh) có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền. Trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền tại Tòa án được thực hiện theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự.

Điều 171.

Hội đồng trọng tài lao động tiến hành hoà giải vụ tranh chấp lao động tập thể về lợi ích theo quy định sau đây:

1. Thời hạn hoà giải là không quá bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hoà giải;

2. Tại phiên họp giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích phải có mặt đại diện có thẩm 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, tổ chức hữu quan tham dự phiên họp.

Hội đồng trọng tài lao động đưa ra phương án hoà giải để hai bên xem xét.

Trường hợp hai bên chấp nhận phương án hoà giải thì Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hoà giải thành, có chữ ký của hai bên tranh chấp, của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trọng tài lao động. Hai bên có nghĩa vụ chấp hành các thoả thuận ghi trong biên bản hoà giải thành.

Trường hợp hai bên không chấp nhận phương án hoà giải hoặc một bên tranh chấp đã được triệu tập họp lệ đến lần thứ hai mà vẫn vắng mặt không có lý do chính đáng thì Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hoà giải không thành, có chữ ký của bên tranh chấp có mặt, của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng trọng tài lao động.

Bản sao biên bản hoà giải thành hoặc hoà giải không thành phải được gửi cho hai bên tranh chấp trong thời hạn một ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản;

3. Trường hợp Hội đồng trọng tài lao động hoà giải không thành hoặc hết thời hạn giải quyết quy định tại khoản 1 Điều này mà Hội đồng trọng tài lao động không tiến hành hoà giải thì tập thể lao động có quyền tiến hành các thủ tục để đình công.

Điều 171a.

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

Điều 171b.

Trong khi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đang tiến hành việc giải quyết tranh chấp lao động thì không bên nào được hành động đơn phương chống lại bên kia.

Mục IV

ĐÌNH CÔNG VÀ GIẢI QUYẾT ĐÌNH CÔNG

Điều 172.

Đình công là sự ngừng việc tạm thời, tự nguyện và có tổ chức của tập thể lao động để giải quyết tranh chấp lao động tập thể.

Điều 172a.

Đình công phải do 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) tổ chức và lãnh đạo. Đối với doanh nghiệp chưa có Ban chấp hành công đoàn cơ sở thì việc tổ chức và lãnh đạo đình công phải do đại diện được tập thể lao động cử và việc cử này đã được thông báo với công đoàn huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoặc tương đương (sau đây gọi chung là đại diện tập thể lao động).

Điều 173.

Cuộc đình công thuộc một trong những trường hợp sau đây là bất hợp pháp:

1. Không phát sinh từ tranh chấp lao động tập thể;
2. Không do những người lao động cùng làm việc trong một doanh nghiệp tiến hành;
3. Khi vụ tranh chấp lao động tập thể chưa được hoặc đang được cơ quan, tổ chức giải quyết theo quy định của Bộ luật này;
4. Không lấy ý kiến người lao động về đình công theo quy định tại Điều 174a hoặc vi phạm các thủ tục quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 174b của Bộ luật này;
5. Việc tổ chức và lãnh đạo đình công không tuân theo quy định tại Điều 172a của Bộ luật này;
6. Tiến hành tại doanh nghiệp không được đình công thuộc danh mục do Chính phủ quy định;
7. Khi đã có quyết định hoãn hoặc ngừng đình công.

Điều 174.

Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động có quyền tiến hành các thủ tục quy định tại Điều 174a và Điều 174b của Bộ luật này để đình công trong trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 170a của Bộ luật này mà

tập thể lao động không yêu cầu Toà án nhân dân giải quyết hoặc trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 171 của Bộ luật này.

Điều 174a.

1. Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động lấy ý kiến đề đình công theo quy định sau đây:

a) Đối với doanh nghiệp hoặc bộ phận doanh nghiệp có dưới ba trăm người lao động thì lấy ý kiến trực tiếp của người lao động;

b) Đối với doanh nghiệp hoặc bộ phận doanh nghiệp có từ ba trăm người lao động trở lên thì lấy ý kiến của thành viên Ban chấp hành công đoàn cơ sở, Tổ trưởng tổ công đoàn và Tổ trưởng tổ sản xuất; trường hợp không có công đoàn cơ sở thì lấy ý kiến của Tổ trưởng, Tổ phó tổ sản xuất.

2. Việc tổ chức lấy ý kiến có thể thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu hoặc lấy chữ ký.

Thời gian và hình thức tổ chức lấy ý kiến đề đình công do Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động quyết định và phải thông báo cho người sử dụng lao động biết trước ít nhất là một ngày.

3. Nội dung lấy ý kiến đề đình công bao gồm:

a) Các nội dung quy định tại các điểm a, c và d khoản 3 Điều 174b của Bộ luật này;

b) Việc đồng ý hay không đồng ý đình công.

Điều 174b.

1. Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động ra quyết định đình công bằng văn bản và lập bản yêu cầu khi có ý kiến đồng ý của trên 50% tổng số người lao động đối với doanh nghiệp hoặc bộ phận doanh nghiệp có dưới ba trăm người lao động hoặc trên 75% số người được lấy ý kiến đối với doanh nghiệp hoặc bộ phận doanh nghiệp có từ ba trăm người lao động trở lên.

2. Quyết định đình công phải nêu rõ thời điểm bắt đầu đình công, địa điểm đình công, có chữ ký của đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động; trường hợp là đại diện của Ban chấp hành công đoàn cơ sở thì phải đóng dấu của tổ chức công đoàn.

3. Bản yêu cầu phải có những nội dung chủ yếu sau đây:

a) Những vấn đề tranh chấp lao động tập thể đã được cơ quan, tổ chức giải quyết nhưng tập thể lao động không đồng ý;

b) Kết quả lấy ý kiến đồng ý đình công;

- c) Thời điểm bắt đầu đình công;
- d) Địa điểm đình công;
- đ) Địa chỉ người cần liên hệ để giải quyết.

4. Ít nhất là năm ngày, trước ngày bắt đầu đình công, Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động phải cử đại diện nhiều nhất là ba người để trao quyết định đình công và bản yêu cầu cho người sử dụng lao động, đồng thời gửi một bản cho cơ quan lao động cấp tỉnh và một bản cho Liên đoàn lao động cấp tỉnh.

5. Đến thời điểm bắt đầu đình công đã được báo trước quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, nếu người sử dụng lao động không chấp nhận giải quyết yêu cầu thì Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động tổ chức và lãnh đạo đình công.

Điều 174c.

Trước khi đình công và trong quá trình đình công, Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động, người sử dụng lao động có quyền sau đây:

1. Tiến hành thương lượng hoặc cùng đề nghị cơ quan lao động, Liên đoàn lao động và đại diện người sử dụng lao động ở địa phương hoặc cơ quan, tổ chức khác tiến hành hoà giải;

2. Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động có quyền quyết định:

- a) Tiến hành đình công trong cả doanh nghiệp hoặc bộ phận của doanh nghiệp;
- b) Thay đổi quyết định đình công, bản yêu cầu hoặc rút quyết định đình công, bản yêu cầu;
- c) Chấm dứt đình công;
- d) Yêu cầu Toà án nhân dân xét tính hợp pháp của cuộc đình công hoặc giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền.

3. Người sử dụng lao động có quyền quyết định:

- a) Chấp nhận toàn bộ hoặc một phần nội dung bản yêu cầu và thông báo bằng văn bản cho Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động;
- b) Yêu cầu Toà án nhân dân xét tính hợp pháp của cuộc đình công hoặc giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền.

Điều 174d.

Trong thời gian đình công người lao động có các quyền lợi sau đây:

1. Người lao động không tham gia đình công nhưng phải ngừng việc vì lý do đình công thì được trả lương ngừng việc theo quy định tại khoản 2 Điều 62 của Bộ luật này và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật lao động;

2. Người lao động tham gia đình công không được trả lương và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp hai bên có thoả thuận khác;

3. Cán bộ công đoàn, ngoài thời gian được sử dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 155 của Bộ luật này để làm công tác công đoàn còn được nghỉ làm việc ít nhất là ba ngày nhưng vẫn được hưởng lương để tham gia vào việc giải quyết tranh chấp lao động tập thể tại doanh nghiệp.

Điều 174đ.

Những hành vi sau đây bị cấm trước, trong và sau khi đình công:

1. Cản trở việc thực hiện quyền đình công hoặc kích động, lôi kéo, ép buộc người lao động đình công; cản trở người lao động không tham gia đình công đi làm việc;

2. Dùng bạo lực; làm tổn hại máy móc, thiết bị, tài sản của doanh nghiệp;

3. Xâm phạm trật tự, an toàn công cộng;

4. Châm dứt hợp đồng lao động hoặc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động, người lãnh đạo đình công hoặc điều động người lao động, người lãnh đạo đình công sang làm công việc khác, đi làm việc ở nơi khác vì lý do chuẩn bị đình công hoặc tham gia đình công;

5. Trù dập, trả thù đối với người lao động tham gia đình công, người lãnh đạo đình công;

6. Tự ý chấm dứt hoạt động của doanh nghiệp để chống lại đình công;

7. Lợi dụng đình công để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 175.

Không được đình công ở một số doanh nghiệp cung ứng các sản phẩm, dịch vụ công ích và doanh nghiệp thiết yếu cho nền kinh tế quốc dân hoặc an ninh, quốc phòng theo danh mục do Chính phủ quy định. 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 giải quyết. Nếu một hoặc cả hai bên không đồng ý với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động thì có quyền yêu cầu Toà án nhân dân giải quyết.

Điều 176.

Khi xét thấy cuộc đình công có nguy cơ xâm hại nghiêm trọng cho nền kinh tế quốc dân, lợi ích công cộng, Thủ tướng Chính phủ quyết định hoãn hoặc ngừng đình công và giao cho cơ quan nhà nước, tổ chức có thẩm quyền giải quyết.

Chính phủ quy định về việc hoãn hoặc ngừng đình công và giải quyết quyền lợi của tập thể lao động.

Điều 176a.

1. Trong quá trình đình công hoặc trong thời hạn ba tháng, kể từ ngày chấm dứt đình công, mỗi bên có quyền nộp đơn đến Toà án yêu cầu xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

2. Đơn yêu cầu phải có các nội dung chính sau đây:

- a) Ngày, tháng, năm làm đơn yêu cầu;
- b) Tên Toà án nhận đơn;
- c) Tên, địa chỉ của người yêu cầu;
- d) Họ, tên, địa chỉ của những người lãnh đạo cuộc đình công;
- đ) Tên, địa chỉ của người sử dụng lao động;
- e) Tên, địa chỉ của doanh nghiệp, nơi tập thể lao động đình công;
- g) Nội dung yêu cầu Toà án giải quyết;
- h) Các thông tin khác mà người yêu cầu xét thấy cần thiết cho việc giải quyết.

3. Người yêu cầu hoặc đại diện có thẩm quyền của họ phải ký tên vào đơn yêu cầu. Trường hợp người có đơn là Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc người sử dụng lao động thì phải đóng dấu của tổ chức vào đơn.

4. Người yêu cầu phải gửi kèm theo đơn các bản sao quyết định đình công, bản yêu cầu, quyết định hoặc biên bản hoà giải của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết vụ tranh chấp lao động tập thể, tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

Điều 176b.

Thủ tục gửi đơn, nhận đơn, nghĩa vụ cung cấp tài liệu, chứng cứ đối với việc xét và quyết định về tính hợp pháp của cuộc đình công tại Toà án được

thực hiện tương tự như thủ tục gửi đơn, nhận đơn, nghĩa vụ cung cấp tài liệu, chứng cứ tại Toà án theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự.

Điều 177.

1. Toà án nhân dân có thẩm quyền xét tính hợp pháp của cuộc đình công là Toà án nhân dân cấp tỉnh nơi xảy ra đình công.

2. Toà phúc thẩm Toà án nhân dân tối cao có thẩm quyền giải quyết khiếu nại đối với quyết định về tính hợp pháp của cuộc đình công của Toà án nhân dân cấp tỉnh.

Điều 177a.

1. Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công gồm ba Thẩm phán.

2. Hội đồng giải quyết khiếu nại đối với quyết định về tính hợp pháp của cuộc đình công gồm ba Thẩm phán.

Điều 177b.

Cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng và việc thay đổi người tiến hành tố tụng thực hiện theo quy định của Bộ luật tố tụng dân sự.

Điều 177c.

1. Ngay sau khi nhận đơn yêu cầu, Chánh án Toà án nhân dân cấp tỉnh phân công một Thẩm phán chịu trách nhiệm giải quyết đơn yêu cầu.

2. Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn yêu cầu, Thẩm phán được phân công phải ra một trong các quyết định sau đây:

- a) Đưa việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công ra xem xét;
- b) Đình chỉ việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

3. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định đưa việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công ra xem xét hoặc đình chỉ việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công, Toà án phải gửi quyết định cho hai bên tranh chấp.

Điều 177d.

Toà án đình chỉ việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công trong các trường hợp sau đây:

- 1. Người yêu cầu rút đơn yêu cầu;
- 2. Hai bên đã thoả thuận được với nhau về giải quyết đình công và có đơn yêu cầu Toà án không giải quyết.

Điều 177đ.

- 1. Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xem xét

tính hợp pháp của cuộc đình công, Toà án phải mở phiên họp để xét tính hợp pháp của cuộc đình công.

2. Những người tham gia phiên họp xét tính hợp pháp của cuộc đình công bao gồm:

- a) Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công do Thẩm phán được phân công chịu trách nhiệm làm chủ tọa;
- b) Đại diện của hai bên tranh chấp;
- c) Đại diện các cơ quan, tổ chức theo yêu cầu của Toà án.

Điều 177e.

1. Việc hoãn phiên họp xét tính hợp pháp của cuộc đình công được áp dụng tương tự quy định của Bộ luật tố tụng dân sự về việc hoãn phiên toà.

2. Thời hạn tạm hoãn phiên họp xét tính hợp pháp của cuộc đình công không quá ba ngày làm việc.

Điều 177g.

Trình tự xét tính hợp pháp của cuộc đình công được quy định như sau:

- 1. Chủ tọa Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công trình bày quá trình chuẩn bị và tiến hành cuộc đình công;
- 2. Đại diện của hai bên tranh chấp trình bày ý kiến của mình;
- 3. Chủ tọa Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công có thể yêu cầu đại diện cơ quan, tổ chức tham gia phiên họp trình bày ý kiến;
- 4. Hội đồng xét tính hợp pháp của cuộc đình công thảo luận và quyết định theo đa số.

Điều 178.

1. Quyết định của Toà án về việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công phải nêu rõ cuộc đình công là hợp pháp hoặc cuộc đình công là bất hợp pháp.

Khi kết luận cuộc đình công là bất hợp pháp thì phải nêu rõ trường hợp bất hợp pháp của cuộc đình công. Trong trường hợp này, tập thể lao động phải ngừng ngay cuộc đình công và trở lại làm việc chậm nhất là một ngày, sau ngày Toà án công bố quyết định.

2. Đối với tranh chấp lao động tập thể về quyền thì các bên có quyền khởi kiện yêu cầu Toà án giải quyết theo quy định của pháp luật tố tụng dân sự.

3. Quyết định của Toà án quy định tại khoản 1 Điều này có hiệu lực thi hành ngay và phải được gửi ngay cho hai bên tranh chấp. Quyết định của Toà

án được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định.

Điều 179.

1. Khi đã có quyết định của Toà án về cuộc đình công là bất hợp pháp mà người lao động không ngừng đình công, không trở lại làm việc thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật lao động.

Trong trường hợp cuộc đình công là bất hợp pháp, gây thiệt hại cho người sử dụng lao động thì tổ chức, cá nhân tham gia đình công có lỗi phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

2. Người lợi dụng đình công để gây mất trật tự công cộng, làm tổn hại máy móc, thiết bị, tài sản của doanh nghiệp; người có hành vi cản trở thực hiện quyền đình công, kích động, lôi kéo, ép buộc người lao động đình công; người có hành vi trù dập, trả thù người tham gia đình công, người lãnh đạo cuộc đình công thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình giải quyết đình công, nếu Toà án phát hiện người sử dụng lao động có hành vi vi phạm pháp luật lao động thì yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 179a.

1. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày Toà án công bố quyết định về việc xét tính hợp pháp của cuộc đình công, hai bên có quyền gửi đơn khiếu nại lên Toà phúc thẩm Toà án nhân dân tối cao về quyết định đó.

2. Ngay sau khi nhận đơn, Toà phúc thẩm Toà án nhân dân tối cao phải có văn bản yêu cầu Toà án đã xét tính hợp pháp của cuộc đình công chuyển hồ sơ vụ việc để xem xét, giải quyết.

3. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, Toà án đã xét tính hợp pháp của cuộc đình công phải chuyển toàn bộ hồ sơ vụ việc lên Toà phúc thẩm Toà án nhân dân tối cao để xem xét, giải quyết.

4. Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ xét tính hợp pháp của cuộc đình công, một tập thể gồm ba Thẩm phán do Chánh toà Toà phúc thẩm Toà án nhân dân tối cao chỉ định phải tiến hành giải quyết khiếu

nại. Quyết định của Toà phúc thẩm Toà án nhân dân tối cao là quyết định cuối cùng về xét tính hợp pháp của cuộc đình công.”

Điều 2.

Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2007.

Những quy định về việc giải quyết các cuộc đình công của Pháp lệnh thủ tục giải quyết các tranh chấp lao động ngày 11 tháng 4 năm 1996 hết hiệu lực kể từ ngày Luật này có hiệu lực.

Điều 3.

Chính phủ, Toà án nhân dân tối cao trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình 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 10 thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2006.

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI
NGUYỄN PHÚ TRỌNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 133/2007/NĐ-CP NGÀY 08-8-2007
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**

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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Điều 159; Điều 162; Điều 163; Điều 164; Điều 165a; Điều 170; Điều 170a; Điều 171; Điều 171a và Điều 174d của Bộ luật Lao động đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006 (sau đây gọi tắt là Bộ luật Lao động) về giải quyết tranh chấp lao động;

Điều 2. Phạm vi áp dụng

1. Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.
2. Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã.
3. Công ty nhà nước đang trong thời kỳ chuyển đổi theo khoản 2 Điều 166 của Luật Doanh nghiệp.
4. Tổ chức, đơn vị, cá nhân Việt Nam hoạt động theo quy định của pháp

luật Việt Nam có sử dụng người lao động Việt Nam theo chế độ hợp đồng lao động.

Doanh nghiệp, Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã, tổ chức, đơn vị, cơ nhân quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này sau đây gọi tắt là doanh nghiệp.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động; Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời (sau đây gọi chung là Ban Chấp hành công đoàn cơ sở); đại diện của tập thể lao động, người sử dụng lao động tại các doanh nghiệp.

2. Người lao động Việt Nam làm việc trong các cơ quan, tổ chức quốc tế hoặc nước ngoài; văn phòng đại diện, chi nhánh của các tổ chức kinh tế nước ngoài tại Việt Nam; người nước ngoài làm việc tại Việt Nam cũng được áp dụng quy định tại Nghị định này, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

3. Nghị định này cũng được áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức liên quan đến việc giải quyết tranh chấp lao động, giải quyết các cuộc đình công của tập thể lao động.

Chương II

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

Mục 1

HỘI ĐỒNG HÒA GIẢI LAO ĐỘNG CƠ SỞ VÀ HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG

Điều 4. Thành lập Hội đồng hòa giải lao động cơ sở theo khoản 1, khoản 2 Điều 162 của Bộ luật Lao động

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở thành lập Hội đồng hòa giải lao động cơ sở (sau đây gọi tắt là Hội đồng hòa giải). Mỗi bên dự kiến người đại diện của mình có đủ điều kiện để cùng thảo luận, thống nhất lựa chọn các thành viên tham gia Hội đồng.

2. Người sử dụng lao động ra quyết định thành lập Hội đồng hòa giải, trong quyết định ghi rõ họ, tên của từng thành viên, Chủ tịch và Thư ký của Hội đồng hòa giải, nhiệm kỳ của Chủ tịch và Thư ký của Hội đồng hòa giải.

Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải phải được thông báo công khai tại doanh nghiệp, gửi cho Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, các thành viên của Hội

đồng và cơ quan lao động huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan lao động cấp huyện) để theo dõi.

3. Người được dự kiến tham gia Hội đồng hòa giải của bên người sử dụng lao động và bên người lao động được quy định như sau:

a) Bên người sử dụng lao động là người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của doanh nghiệp.

b) Bên người lao động do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cử trong số ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn hoặc đoàn viên công đoàn tại doanh nghiệp.

Hai bên có thể thỏa thuận để lựa chọn một hoặc một số chuyên gia ngoài doanh nghiệp có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định này tham gia vào Hội đồng hòa giải.

4. Thành viên của Hội đồng hòa giải phải có ít nhất bốn (04) người trong đó có Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Kể từ ngày thành lập, mỗi năm một lần đại diện của mỗi bên luân phiên làm Chủ tịch và Thư ký Hội đồng, nếu bên này làm Chủ tịch thì bên kia làm Thư ký Hội đồng.

5. Thành viên của Hội đồng hòa giải được tham gia dự các khóa đào tạo về nghiệp vụ hòa giải, các lớp bồi dưỡng về pháp luật lao động.

Điều 5. Hoạt động giải quyết tranh chấp lao động của Hội đồng hòa giải theo khoản 3, khoản 4 Điều 162 và Điều 165a của Bộ luật Lao động

1. Hội đồng hòa giải có nhiệm vụ hòa giải các vụ tranh chấp lao động cá nhân xảy ra tại doanh nghiệp và các vụ tranh chấp lao động tập thể khi có đơn yêu cầu.

2. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải, Hội đồng hòa giải phải họp với các bên tranh chấp lao động để hòa giải.

3. Phiên họp hòa giải vụ tranh chấp lao động được tiến hành khi có mặt ít nhất hai phần ba số thành viên của Hội đồng. Trình tự, thủ tục tiến hành phiên họp hòa giải thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 165a của Bộ luật Lao động.

4. Việc hòa giải để giải quyết tranh chấp lao động của Hội đồng hòa giải phải tuân theo các quy định của Bộ luật Lao động và Nghị định này.

5. Người sử dụng lao động có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng hòa giải trong thời gian tham gia hòa giải như: phòng họp hòa giải khi có vụ việc, cung cấp các phương tiện làm việc cho

thành viên Hội đồng hòa giải; cung cấp các tài liệu, giấy tờ liên quan đến tranh chấp lao động; trả lương, trả công cho thành viên Hội đồng hòa giải trong những ngày thực hiện công tác hòa giải tranh chấp lao động và những ngày tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ do cơ quan lao động các cấp tổ chức.

Điều 6. Hòa giải viên lao động theo Điều 163 của Bộ luật Lao động.

1. Những người có đủ các điều kiện sau đây được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận là hòa giải viên lao động:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt.
- b) Có hiểu biết về pháp luật lao động.
- c) Có kỹ năng hòa giải hoặc kinh nghiệm trong việc tổ chức hòa giải để đảm nhiệm công việc của hòa giải viên lao động.
- d) Tự nguyện tham gia tổ chức hòa giải.

2. Liên đoàn lao động quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là Liên đoàn lao động cấp huyện) hoặc tương đương (công đoàn các khu công nghiệp, khu chế xuất) lập danh sách các thành viên đối với những người có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này nộp hồ sơ gửi cơ quan lao động cấp huyện đăng ký tham gia hòa giải viên lao động.

Đối với những người có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 điều này nộp hồ sơ gửi cơ quan lao động cấp huyện để đăng ký tham gia hòa giải viên lao động.

3. Hòa giải viên lao động bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau:

- a) Có hành vi vi phạm pháp luật.
- b) Có hành vi trái đạo đức xã hội.
- c) Đã nhiều lần từ chối nhiệm vụ hòa giải.

4. Cơ quan lao động cấp huyện có trách nhiệm:

- a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận hòa giải viên lao động.
- b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý đội ngũ hòa giải viên lao động.

c) Cử cán bộ làm công tác hòa giải viên lao động và phân công hòa giải viên lao động tham gia giải quyết các vụ tranh chấp lao động cụ thể tại địa bàn.

5. Hòa giải viên lao động được tham dự các khóa đào tạo về nghiệp vụ hòa giải, các lớp bồi dưỡng về pháp luật lao động.

6. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và xã hội quy định cụ thể, hồ sơ, trình tự, thủ tục cử hòa giải viên lao động và việc quản lý đội ngũ hòa giải viên lao động.

Điều 7. Hoạt động của hòa giải viên lao động theo Điều 163 và Điều 165a của Bộ luật Lao động

1. Hòa giải viên lao động có nhiệm vụ hòa giải các vụ tranh chấp lao động cá nhân tại các doanh nghiệp chưa có Hội đồng hòa giải, tranh chấp việc thực hiện hợp đồng học nghề và chi phí dạy nghề, các tranh chấp quy định tại khoản 2 Điều 166 của Bộ luật Lao động khi các đương sự có yêu cầu và các vụ tranh chấp lao động tập thể khi có yêu cầu.

2. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải, hòa giải viên lao động phải họp với các bên tranh chấp lao động để hòa giải.

Trường hợp vụ tranh chấp lao động xảy ra tại doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải bố trí địa điểm để hòa giải viên lao động tiến hành phiên họp hòa giải.

Các trường hợp tranh chấp lao động không xảy ra tại doanh nghiệp thì cơ quan lao động cấp huyện bố trí địa điểm để hòa giải viên lao động tiến hành phiên họp hòa giải.

3. Hòa giải viên trong những ngày thực hiện công tác hòa giải tranh chấp lao động, kể cả ngày làm việc nghiên cứu hồ sơ được hưởng thù lao tương đương chế độ bồi dưỡng phiên tòa áp dụng đối với Hội thẩm nhân dân.

4. Kinh phí hoạt động của hòa giải viên lao động do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan lao động cấp huyện. Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể kinh phí bảo đảm hoạt động của hòa giải viên lao động.

Điều 8. Lựa chọn Hội đồng hòa giải hoặc hòa giải viên lao động trong trường hợp giải quyết tranh chấp lao động tập thể theo khoản 1 Điều 170 của Bộ luật Lao động

Ban chấp hành Công đoàn cơ sở hoặc đại diện tập thể lao động thỏa thuận với người sử dụng lao động bằng văn bản trong việc lựa chọn Hội đồng hòa giải hoặc hòa giải viên lao động giải quyết tranh chấp lao động tập thể tại cơ sở.

Mục 2

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 9. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tập thể của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo khoản 2 Điều 170 của Bộ luật Lao động

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có nhiệm vụ giải quyết các vụ tranh chấp lao động tập thể về quyền xảy ra trên địa bàn trong các trường hợp sau:

a) Đã được Hội đồng hòa giải hoặc hòa giải viên lao động tiến hành hòa giải nhưng không thành.

b) Đã hết thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn mà Hội đồng hòa giải hoặc hòa giải viên lao động không tiến hành hòa giải hoặc không tổ chức được phiên họp hòa giải.

2. Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải họp với các bên tranh chấp lao động để giải quyết vụ tranh chấp.

Điều 10. Thủ tục giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo điểm b khoản 1 Điều 170a của Bộ luật Lao động

1. Trong thời gian ba ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức hữu quan khác nghiên cứu các nội dung liên quan đến việc giải quyết vụ tranh chấp lao động tập thể và đề xuất biện pháp giải quyết.

Sau khi các cơ quan, tổ chức hữu quan có ý kiến đề xuất biện pháp giải quyết vụ tranh chấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện triệu tập phiên họp giải quyết tranh chấp theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định này.

2. Tại phiên họp giải quyết vụ tranh chấp lao động tập thể về quyền, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thể mời đại diện của Công đoàn cấp trên của Công đoàn cơ sở, các cơ quan, tổ chức hữu quan tham dự phiên họp.

3. Trong quá trình giải quyết vụ tranh chấp lao động tập thể về quyền, nếu xét thấy vụ tranh chấp lao động tập thể xuất phát từ hành vi vi phạm pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động đã được đăng ký và các

quy chế, thỏa thuận hợp pháp khác tại doanh nghiệp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật về xử phạt hành chính.

4. Cơ quan lao động cấp huyện phối hợp với Liên đoàn Lao động cấp huyện hoặc tương đương giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giám sát các bên tranh chấp lao động thực hiện các quy định của pháp luật về việc giải quyết tranh chấp lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Mục 3

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ CỦA HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

Điều 11. Thành lập Hội đồng trọng tài lao động theo Điều 164 của Bộ luật Lao động

1. Sau khi thống nhất với các ngành liên quan về dự kiến Chủ tịch và các thành viên của Hội đồng trọng tài lao động, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập Hội đồng trọng tài lao động để hòa giải các vụ tranh chấp lao động tập thể về lợi ích và các vụ tranh chấp lao động tập thể tại các doanh nghiệp không được đình công xảy ra trên địa bàn quản lý.

2. Hội đồng trọng tài lao động đặt trụ sở tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, có con dấu riêng.

3. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bố trí địa điểm, phương tiện làm việc và bảo đảm điều kiện cần thiết cho hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

4. Thành phần của Hội đồng trọng tài lao động được hình thành theo số lẻ, gồm năm hoặc bảy thành viên, trong đó:

a) Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Thư ký Hội đồng là công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cử.

c) Một thành viên là đại diện Liên đoàn Lao động cấp tỉnh.

d) Một thành viên là đại diện của người sử dụng lao động địa phương.

đ) Một hoặc một số thành viên là luật gia hoặc là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực quan hệ lao động, có uy tín và công tâm.

5. Thư ký Hội đồng trọng tài lao động làm việc chuyên trách làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng, được hưởng phụ cấp trách nhiệm tương đương phụ cấp chức vụ của Trưởng phòng thuộc Sở. Các thành viên khác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm được hưởng chế độ bồi dưỡng trong quá trình thực hiện công tác giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật tương đương với chế độ bồi dưỡng phiên tòa áp dụng đối với Hội thẩm nhân dân.

6. Các thành viên của Hội đồng trọng tài lao động được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cung cấp thông tin về các quy định của pháp luật lao động, được tham dự các lớp bồi dưỡng về pháp luật lao động.

Điều 12. Hoạt động giải quyết tranh chấp lao động của Hội đồng trọng tài lao động theo Điều 164 và Điều 171 của Bộ luật Lao động

1. Hội đồng trọng tài lao động họp để hòa giải vụ tranh chấp lao động tập thể khi có ít nhất hai phần ba số thành viên của Hội đồng có mặt (trong đó phải có các thành viên của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Liên đoàn Lao động tỉnh, đại diện của người sử dụng lao động địa phương).

2. Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải, Hội đồng trọng tài lao động họp với các bên tranh chấp lao động để giải quyết vụ tranh chấp lao động.

3. Khi tiến hành giải quyết các vụ tranh chấp lao động tập thể tại các doanh nghiệp thuộc danh mục doanh nghiệp không được đình công xảy ra trên địa bàn, Hội đồng trọng tài lao động phải ra quyết định giải quyết tranh chấp lao động tập thể. 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 có thẩm quyền giải quyết.

Chương III

CỬ ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LAO ĐỘNG, XÁC ĐỊNH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG THAM GIA ĐÌNH CÔNG, GIẢI QUYẾT CÁC VỤ NGỪNG VIỆC CỦA TẬP THỂ LAO ĐỘNG KHI TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ VỀ QUYỀN

Điều 13. Cử đại diện tập thể lao động để tổ chức và lãnh đạo đình công theo Điều 172a của Bộ luật Lao động

Khi xảy ra tranh chấp lao động tập thể tại các doanh nghiệp chưa có Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, tập thể lao động được cử đại diện để tổ chức và lãnh đạo đình công theo quy định như sau:

1. Căn cứ vào quy mô và số lượng người lao động trong doanh nghiệp hoặc bộ phận doanh nghiệp, tập thể lao động quyết định số lượng đại diện tập thể lao động theo nguyên tắc số lẻ, tối đa không quá chín (09) người, tối thiểu không dưới ba (03) người làm đại diện cho tập thể lao động để tổ chức và lãnh đạo đình công tại doanh nghiệp. Việc cử đại diện của tập thể lao động tại doanh nghiệp phải được thông báo bằng văn bản với Liên đoàn Lao động cấp huyện hoặc tương đương trong thời gian tối đa năm (05) ngày làm việc, kể từ khi được tập thể lao động cử.

2. Liên đoàn Lao động cấp huyện hoặc tương đương phối hợp với cơ quan lao động cấp huyện hướng dẫn tập thể lao động cử đại diện tập thể lao động tại doanh nghiệp.

3. Những người được cử làm đại diện tập thể lao động để tổ chức, lãnh đạo đình công có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Thực hiện đúng các quy định của pháp luật lao động về tổ chức, lãnh đạo đình công.

b) Có các quyền hạn và nghĩa vụ như đối với thành viên Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trong quá trình tổ chức, lãnh đạo đình công.

c) Được hưởng quyền lợi như cán bộ công đoàn cơ sở khi tham gia giải quyết tranh chấp lao động trong quá trình làm đại diện tập thể lao động.

d) Thời gian làm đại diện tập thể lao động được tính từ thời điểm tập thể lao động cử đến khi kết thúc việc giải quyết tranh chấp lao động.

Điều 14. Xác định người lao động không tham gia đình công theo khoản 1 Điều 174d của Bộ luật Lao động

Người lao động được xác định là người không tham gia đình công nhưng phải ngừng việc vì lý do đình công là những người không tham gia đình công, những người thuộc bộ phận của doanh nghiệp không đình công nhưng do ảnh hưởng của đình công phải ngừng việc.

Điều 15. Giải quyết cuộc ngừng việc tạm thời của tập thể lao động khi xảy ra tranh chấp lao động tập thể về quyền theo khoản 3 Điều 159 của Bộ luật Lao động

1. Khi xảy ra tranh chấp lao động tập thể về quyền dẫn đến ngừng việc tạm thời của tập thể lao động thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải kịp thời giải quyết.

2. Trong trường hợp các bên tranh chấp không chấp nhận phương án giải quyết thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, đại diện của người sử dụng lao động cấp tỉnh biết để phối hợp xử lý.

3. Căn cứ vào nội dung yêu cầu của tập thể lao động, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện họp với đại diện Ban Chấp hành Công đoàn hoặc đại diện do tập thể lao động cử (đối với nơi chưa có tổ chức công đoàn), người sử dụng lao động; yêu cầu các bên chấp hành pháp luật lao động và tập thể lao động trở lại làm việc, ổn định sản xuất.

4. Xem xét và xử phạt vi phạm hành chính (nếu có) hành vi vi phạm pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động đã được đăng ký và các quy chế, thỏa thuận hợp pháp khác tại doanh nghiệp.

5. Tiến hành hòa giải đối với nội dung tranh chấp lao động tập thể không xuất phát từ hành vi vi phạm pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động đã được đăng ký và các quy chế, thỏa thuận hợp pháp khác tại doanh nghiệp. Trường hợp hòa giải không thành thì hướng dẫn các bên thực hiện theo đúng quy định của pháp luật lao động về việc giải quyết tranh chấp lao động tập thể.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ Nghị định số 58/CP ngày 31 tháng 5 năm 1997 của Chính phủ về việc trả lương và giải quyết các quyền lợi khác cho người lao động tham gia đình công trong thời gian đình công; bãi bỏ Quyết định số 744/TTg ngày 08 tháng 10 năm 1996 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm hướng dẫn và thi hành

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

2. 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
NGUYỄN TÁN DŨNG

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 122/2007/NĐ-CP NGÀY 27-7-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

**Quy định danh mục doanh nghiệp không được đình công và việc giải quyết
yêu cầu của tập thể lao động ở doanh nghiệp không được đình công**

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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006;

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

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định Danh mục doanh nghiệp không được đình công và việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở doanh nghiệp không được đình công.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với doanh nghiệp, người sử dụng lao động, người lao động, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời (sau đây gọi tắt là Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở) ở doanh nghiệp thuộc danh mục doanh nghiệp không được đình công.

Điều 3. Danh mục doanh nghiệp không được đình công

1. Các doanh nghiệp không được đình công gồm doanh nghiệp sản xuất, cung ứng các sản phẩm, dịch vụ công ích và doanh nghiệp có vai trò thiết yếu trong nền kinh tế quốc dân (Danh mục được ban hành kèm theo Nghị định này).

2. Danh mục doanh nghiệp an ninh, quốc phòng không được đình công do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Bộ trưởng Bộ Công an.

3. Căn cứ vào tình hình kinh tế - xã hội, Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung danh mục doanh nghiệp không được đình công theo đề nghị của Bộ

trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng và Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 4. Việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động

1. Người sử dụng lao động phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động, quy chế do doanh nghiệp xây dựng theo quy định của pháp luật về lao động; chủ động giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

2. Định kỳ 6 tháng một lần, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với tổ chức công đoàn và đại diện người sử dụng lao động, tổ chức nghe ý kiến của người sử dụng lao động và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở ở các doanh nghiệp không được đình công để kịp thời giải quyết yêu cầu chính đáng của tập thể lao động.

3. Khi có yêu cầu của tập thể lao động, người sử dụng lao động chủ trì, phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở để giải quyết. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu mà các bên không giải quyết được thì người sử dụng lao động phải báo cáo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phải báo cáo với tổ chức công đoàn cấp trên trực tiếp để phối hợp giải quyết.

4. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với tổ chức công đoàn và cơ quan có liên quan để giải quyết.

Trường hợp không giải quyết được hoặc vượt quá thẩm quyền thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải báo cáo ngay với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để phối hợp với Bộ, ngành có liên quan giải quyết.

Điều 5. Việc giải quyết tranh chấp lao động tập thể

1. Khi xảy ra tranh chấp lao động tập thể tại doanh nghiệp không được đình công thì mỗi bên hoặc cả hai bên tranh chấp có quyền yêu cầu Hội đồng trọng tài lao động giải quyết.

2. Trong thời hạn tối đa 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu, Hội đồng trọng tài lao động phải tiến hành hòa giải và giải quyết.

Trường hợp một bên hoặc cả hai bên không đồng ý với quyết định của

Hội đồng trọng tài lao động thì có quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ Nghị định số 51/CP ngày 29 tháng 8 năm 1996 của Chính phủ về việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở doanh nghiệp không được đình công; Nghị định số 67/2002/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung danh mục doanh nghiệp không được đình công ban hành kèm theo Nghị định số 51/CP ngày 29 tháng 8 năm 1996 của Chính phủ.

Điều 7. 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 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các doanh nghiệp thuộc danh mục doanh nghiệp không được đình công chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

DANH MỤC

Doanh nghiệp không được đình công

(Ban hành kèm theo Nghị định số 122/2007/NĐ-CP

ngày 27 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ)

I.	CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC NGÀNH CÔNG NGHIỆP
1.	- Các công ty Thủy điện Đa Nhim - Hàm Thuận - Đa Mi, Hòa Bình, Ialy, Trị An - Các công ty Nhiệt điện Uông Bí, Bà Rịa - Công ty TNHH một thành viên Nhiệt điện Thủ Đức, Phú Mỹ - Công ty Cơ điện Thủ Đức - Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại
2.	- Các Công ty Điện lực 1, 2 và 3 - Các Công ty Điện lực thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Đà Nẵng; các tỉnh Đồng Nai, Ninh Bình, Hải Dương
3.	Các Công ty Truyền tải điện 1, 2, 3 và 4
4.	Trung tâm điều độ hệ thống điện quốc gia
5.	Công ty Chế biến và Kinh doanh các sản phẩm khí
6.	Xí nghiệp liên doanh VIETSOPETRO
II.	CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC NGÀNH GIAO THÔNG VẬN TẢI
1.	Các nhà ga thuộc Công ty Vận tải hành khách đường sắt Hà Nội, Công ty vận tải hành khách đường sắt Sài Gòn, Công ty Vận tải hàng hóa đường sắt
2.	- Công ty Quản lý đường sắt - Công ty Thông tin tín hiệu đường sắt
3.	Trung tâm Quản lý bay dân dụng Việt Nam
4.	Các Cạm cảng Hàng không miền Bắc, miền Trung và miền Nam
5.	Công ty Cung ứng xăng dầu hàng không

6.	- Các Công ty Hoa tiêu I, II, III, IV và V - Công ty cổ phần Hoa tiêu hàng hải – TKV - Xí nghiệp Hoa tiêu Vũng Tàu
7.	Công ty Bảo đảm an toàn hàng hải I và II
8.	Công ty Thông tin điện tử hàng hải Việt Nam
9.	Xí nghiệp liên hợp trực vớt cứu hộ
III.	CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC NGÀNH DỊCH VỤ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG
1.	Công ty Viễn thông liên tỉnh
2.	Công ty Viễn thông quốc tế
3.	Công ty Phát hành báo chí Trung ương
4.	Công ty Bưu chính liên tỉnh và quốc tế
5.	Cục Bưu điện Trung ương
6.	Các Công ty Cung cấp hạ tầng mạng thuộc Công ty Thông tin viễn thông điện lực, Tổng công ty Viễn thông quân đội, Tập đoàn Viễn thông Việt Nam
IV.	CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC NGÀNH NÔNG, LÂM, NGƯ NGHIỆP
1.	Công ty TNHH nhà nước một thành viên khai thác công trình thủy lợi hồ Dầu Tiếng - Tây Ninh
2.	Công ty TNHH nhà nước một thành viên khai thác công trình thủy lợi Bắc Hưng Hải
3.	Công ty TNHH nhà nước một thành viên khai thác công trình thủy lợi Bắc Nam Hà
V.	CÁC DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ ĐÔ THỊ HOẠT ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN CÁC THÀNH PHỐ LOẠI ĐẶC BIỆT, LOẠI I VÀ LOẠI II
1.	Thành phố Hà Nội - Công ty TNHH nhà nước một thành viên môi trường đô thị Hà Nội - Công ty TNHH nhà nước một thành viên thoát nước Hà Nội - Công ty Kinh doanh nước sạch Hà Nội

	- Công ty Kinh doanh nước sạch số 2 Hà Nội
2.	Thành phố Hồ Chí Minh - Công ty Môi trường đô thị - Công ty Thoát nước đô thị - Các Công ty cổ phần Cấp nước Bến Thành, Gia Định, Chợ Lớn, Thủ Đức, Nhà Bè, Phú Hoà Tân; các Nhà máy nước Thủ Đức, Tân Hiệp; Xí nghiệp Cấp nước Trung An; Xí nghiệp Truyền dẫn nước sạch; Chi nhánh cấp nước Tân Hoà. - Các Công ty Dịch vụ công ích các quận 3, 4, 6, 7, 8, 11, Gò Vấp, Bình Thạnh, Bình Chánh, các huyện Nhà Bè, Hóc Môn; - Công ty Công trình công cộng quận 1; Công ty Quản lý và Phát triển nhà quận 2; Công ty Giao thông Công chánh quận 5; Công ty Quản lý và Phát triển đô thị quận 9; Công ty Dịch vụ - đầu tư và quản lý nhà quận 10; Xí nghiệp công trình giao thông đô thị và Quản lý nhà quận 12; Công ty Công trình giao thông đô thị và quản lý nhà Thủ Đức; Công ty Dịch vụ giao thông đô thị Tân Bình; Công ty Công trình Đô thị quận Phú Nhuận; Xí nghiệp Công trình công cộng Củ Chi; Công ty Công ích huyện Cần Giờ.
3	Thành phố Hải Phòng - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Cấp nước Hải Phòng - Công ty Công trình công cộng và Xây dựng Hải Phòng - Công ty Môi trường đô thị Hải Phòng - Công ty Thoát nước Hải Phòng - Công ty Công trình công cộng và Dịch vụ du lịch
4	Thành phố Đà Nẵng - Công ty Cấp nước Đà Nẵng - Công ty Môi trường đô thị thành phố Đà Nẵng
5	Thành phố Cần Thơ - Công ty Công trình đô thị thành phố Cần Thơ - Công ty trách nhiệm hữu hạn Cấp thoát nước Cần Thơ - Công ty cổ phần Cấp thoát nước Thốt Nốt - Công ty cổ phần Cấp thoát nước Ô Môn

	- Công ty cổ phần Cấp thoát nước Trà Nóc - Công ty cổ phần Xây dựng cấp thoát nước - Xí nghiệp Thoát nước
6	Thành phố Việt Trì, tỉnh Phú Thọ - Công ty cổ phần Môi trường - Dịch vụ đô thị Việt Trì - Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Cấp nước Phú Thọ
7	Thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên - Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Môi trường và công trình đô thị Thái Nguyên - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Kinh doanh nước sạch Thái Nguyên - Nhà máy nước Thịnh Đức Nam - Nhà máy nước Thịnh Đức Bắc
8	Thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh - Công ty Thi công cấp nước Quảng Ninh - Công ty Môi trường đô thị Hạ Long - Công ty Cổ phần phát triển Công nghiệp
9	Thành phố Nam Định, tỉnh Nam Định - Công ty Môi trường Nam Định - Công ty Cấp nước Nam Định
10	Thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Cấp nước Thanh Hoá - Công ty Môi trường và Công trình đô thị
11	Thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An - Công ty Cổ phần cấp nước Nghệ An - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Môi trường đô thị Vinh
12	Thành phố Huế, tỉnh Thừa Thiên Huế - Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Xây dựng và cấp nước Thừa Thiên Huế

	- Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Môi trường và Công trình đô thị Huế
13	Thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định - Công ty Cấp thoát nước Bình Định - Công ty Môi trường Quy Nhơn
14	Thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hoà - Công ty Cấp thoát nước Khánh Hoà - Công ty Môi trường đô thị Nha Trang
15	Thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk - Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Cấp nước và Đầu tư xây dựng Đắk Lắk - Công ty Quản lý đô thị và vệ sinh môi trường - Công ty trách nhiệm hữu hạn Môi trường Đông Phương
16	Thành phố Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng - Công ty Quản lý công trình đô thị Đà Lạt - Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Cấp thoát nước Lâm Đồng
17	Thành phố Biên Hoà, tỉnh Đồng Nai - Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Xây dựng cấp nước Đồng Nai - Công ty Dịch vụ môi trường đô thị Biên Hoà
18	Thành phố Bà Rịa, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu - Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên Cấp nước Bà Rịa - Vũng Tàu - Công ty Công trình đô thị Vũng Tàu - Công ty Thoát nước đô thị
19	Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang - Công ty Cấp thoát nước Tiền Giang - Công ty Công trình đô thị thành phố Mỹ Tho

*** CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ KHU VỰC
DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC**

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 110/2007/NĐ-CP NGÀY 26-6-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

Về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước

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;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Xét 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

1. Công ty nhà nước, công ty thuộc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được thành lập và tổ chức hoạt động theo Luật Doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi chung là công ty nhà nước) thực hiện sắp xếp lại theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, bao gồm:

- a) Cổ phần hoá, giao, bán;
- b) Chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn;
- c) Giải thể, phá sản.

2. Nông trường quốc doanh thực hiện sắp xếp, tổ chức lại theo Nghị định số 170/2004/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển nông trường quốc doanh; lâm trường quốc doanh thực hiện

sắp xếp, tổ chức lại theo Nghị định số 200/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển lâm trường quốc doanh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng là người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng, gồm:

1. Người lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 1 Nghị định này trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 (thời điểm thực hiện Chỉ thị số 20/1998/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh sắp xếp và đổi mới doanh nghiệp nhà nước), gồm:

a) Người lao động đang làm việc, khi sắp xếp lại, công ty nhà nước đã tìm mọi biện pháp tạo việc làm, nhưng không bố trí được việc làm;

b) Người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của công ty nhà nước nhưng không có việc làm (đang chờ việc), tại thời điểm sắp xếp lại, công ty vẫn không bố trí được việc làm.

2. Người lao động được tuyển dụng lần cuối cùng vào công ty quy định tại điểm c khoản 1 Điều 1 Nghị định này trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 (thời điểm có hiệu lực thi hành của Nghị định số 41/2002/NĐ-CP của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước).

3. Người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của nông, lâm trường quốc doanh quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định này, được tuyển dụng lần cuối cùng vào nông, lâm trường trước ngày 21 tháng 4 năm 1998 (riêng người lao động của nông, lâm trường quốc doanh thực hiện giải thể thì thời điểm tuyển dụng lần cuối cùng theo quy định tại khoản 2 Điều này), tại thời điểm sắp xếp lại, nông, lâm trường đã tìm mọi biện pháp tạo việc làm, nhưng không bố trí được việc làm và không thực hiện chế độ giao đất, giao rừng của nông, lâm trường.

Chương II

CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ

Điều 3. Người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn:

1. Tại thời điểm cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động hoặc Toà án quyết định mở thủ tục phá sản, nam từ đủ 55 tuổi, nữ từ đủ

50 tuổi và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên thì được hưởng lương hưu theo quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Bảo hiểm xã hội;

2. Người lao động thôi việc theo khoản 1 Điều này có tuổi đời từ đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, từ đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ, được hưởng thêm các khoản trợ cấp sau:

a) 03 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng, không kể tháng lẻ) nghỉ hưu trước tuổi so với quy định tại điểm a khoản 1 Điều 50 của Luật Bảo hiểm xã hội;

b) 05 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho 20 năm đầu làm việc có đóng bảo hiểm xã hội. Từ năm thứ 21 trở đi, cứ mỗi năm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp thêm 1/2 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có).

3. Đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 50 của Luật Bảo hiểm xã hội nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa 06 tháng để hưởng lương hưu thì được Nhà nước đóng một lần cho số tháng còn thiếu với mức đóng bằng tổng mức đóng hàng tháng của người lao động và người sử dụng lao động theo mức tiền lương, tiền công tháng trước khi nghỉ việc vào quỹ hưu trí và tử tuất để giải quyết chế độ hưu trí.

4. Các đối tượng còn lại thì thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng các chế độ sau:

a) Trợ cấp 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng, số tháng lẻ cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo) thực tế làm việc (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương) trong khu vực nhà nước (công ty 100% vốn nhà nước; cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang được hưởng lương từ ngân sách nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh), không kể thời gian người lao động đã nhận trợ cấp thôi việc, mất việc làm, nhưng thấp nhất cũng bằng 02 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có);

b) Được hỗ trợ thêm 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm (đủ 12 tháng, số tháng lẻ cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước;

c) Được hưởng 06 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) để đi tìm việc làm;

d) Người lao động có nguyện vọng học nghề thì được đào tạo tối đa 06

tháng tại các cơ sở dạy nghề theo thông báo của cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 4. Người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng thì chấm dứt hợp đồng lao động và được hưởng các chế độ sau:

1. Trợ cấp 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) cho mỗi năm thực tế làm việc trong khu vực nhà nước, không kể thời gian người lao động đã nhận trợ cấp thôi việc, mất việc làm.

2. Trợ cấp 70% tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) ghi trong hợp đồng lao động cho số tháng còn lại chưa thực hiện hết hợp đồng lao động đã giao kết, nhưng tối đa cũng không quá 12 tháng; trường hợp mức trợ cấp này thấp hơn mức tiền lương tối thiểu tại thời điểm nghỉ việc thì được tính bằng mức tiền lương tối thiểu.

Điều 5. Người lao động dôi dư đã nhận trợ cấp theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định này nếu được tuyển dụng lại vào công ty, nông, lâm trường đã cho thôi việc thì phải trả lại toàn bộ số tiền đã nhận.

Trường hợp được tuyển dụng vào công ty, nông, lâm trường, cơ quan nhà nước khác thuộc khu vực nhà nước hoặc khi được nông, lâm trường giao đất, giao rừng thì phải trả lại số tiền trợ cấp theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 3 Nghị định này.

Công ty, nông, lâm trường, cơ quan thuộc khu vực nhà nước tuyển dụng lại người lao động dôi dư hoặc nông, lâm trường giao đất, giao rừng có trách nhiệm thu lại số tiền nêu trên từ người lao động và nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.

Điều 6. Tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) làm căn cứ để tính các chế độ:

1. Tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) làm căn cứ để tính các chế độ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này được tính bằng mức bình quân tiền lương, phụ cấp lương (nếu có) của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc. Trường hợp không đủ 05 năm thì được tính bằng mức bình quân tiền lương, phụ cấp lương (nếu có) của các năm đã làm việc trong khu vực nhà nước.

Hệ số tiền lương và phụ cấp lương trước ngày 01 tháng 10 năm 2004 được tính theo hệ số tiền lương và phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 25/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 và lực lượng vũ trang và 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; từ ngày 01 tháng 10 năm 2004 trở đi được tính theo hệ số tiền lương và phụ cấp lương quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang lương, bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước.

2. Tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) làm căn cứ để tính các chế độ theo quy định tại các điểm a và b khoản 4 Điều 3; khoản 1 Điều 4 Nghị định này là tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) theo thang, bảng lương nhà nước, được tính theo từng giai đoạn điều chỉnh hệ số tiền lương.

Hệ số tiền lương để tính chế độ cho giai đoạn trước ngày 01 tháng 10 năm 2004 là hệ số bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm ngày 30 tháng 9 năm 2004 theo Nghị định số 25/CP và Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ nói trên; giai đoạn từ ngày 01 tháng 10 năm 2004 trở đi là hệ số bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm nghỉ việc theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ nói trên.

3. Tiền lương tối thiểu để tính chế độ cho giai đoạn trước ngày 01 tháng 01 năm 2003 là: 210.000 đồng; giai đoạn từ ngày 01 tháng 01 năm 2003 đến ngày 30 tháng 9 năm 2005 là: 290.000 đồng, giai đoạn từ ngày 01 tháng 10 năm 2005 đến ngày 30 tháng 9 năm 2006 là: 350.000 đồng; giai đoạn từ ngày 01 tháng 10 năm 2006 đến trước thời điểm điều chỉnh tiền lương tối thiểu tiếp theo là: 450.000 đồng.

Tiền lương tối thiểu do Chính phủ quyết định điều chỉnh trong các giai đoạn tiếp theo được áp dụng để tính chế độ cho người lao động dôi dư tương ứng với mỗi giai đoạn điều chỉnh đó.

4. Tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) làm căn cứ tính chế độ quy định tại điểm c khoản 4 Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này là tiền lương theo thang, bảng lương nhà nước, được tính tại thời điểm nghỉ việc.

Chương III

NGUỒN KINH PHÍ HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ

Điều 7. Nguồn kinh phí hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước và nông, lâm trường quốc doanh.

1. Đối với công ty nhà nước thực hiện cổ phần hóa, bán doanh nghiệp, nguồn kinh phí để giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư lấy từ tiền bán cổ phần lần đầu, bán doanh nghiệp. Trường hợp không đủ thì được bổ sung từ:

- Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước đối với công ty trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; toàn bộ tổng công ty, toàn bộ tập đoàn, công ty mẹ.

- Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước, công ty mẹ đối với công ty trực thuộc tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước, công ty mẹ. Trường hợp không đủ thì được bổ sung từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước.

2. Đối với công ty nhà nước thực hiện giải thể, phá sản, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn; các nông, lâm trường quốc doanh quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định này, nguồn kinh phí do:

- Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước chỉ đối với công ty thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; toàn bộ tổng công ty, toàn bộ tập đoàn, công ty mẹ;

- Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp của tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước chỉ đối với doanh nghiệp thuộc tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước.

Điều 8. Trách nhiệm chi trả các chế độ đối với người lao động dôi dư

1. Công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh chịu trách nhiệm giải quyết chế độ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 3; khoản 1 Điều 4 Nghị định này; các đối tượng khác không thuộc đối tượng áp dụng Nghị định này bằng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm. Trường hợp không đủ thì được hỗ trợ từ Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định này.

2. Quỹ Bảo hiểm xã hội chịu trách nhiệm giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội và các quy định của Nghị định này.

3. Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp theo phân cấp tại Điều 7 Nghị định này chịu trách nhiệm chi trả:

- a) Các chế độ theo quy định tại khoản 2, khoản 3, các điểm b, c và d khoản 4 Điều 3 và khoản 2 Điều 4 Nghị định này.

b) Số tiền mà Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 Điều này (nếu có).

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm của công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh:

1. Xây dựng phương án sử dụng lao động, xác định số lao động cần thiết theo yêu cầu sản xuất, kinh doanh và phương án giải quyết lao động dôi dư.

2. Phối hợp với tổ chức công đoàn tại công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước, thực hiện quy chế dân chủ trong công ty, nông, lâm trường; công khai phương án sắp xếp lao động và danh sách lao động thuộc diện dôi dư.

3. Giải quyết chính sách, chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định này; thực hiện chi trả và quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư theo quy định của pháp luật.

4. Giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư do công ty, nông, lâm trường tuyển dụng không thuộc đối tượng áp dụng của Nghị định này bằng nguồn kinh phí của công ty, nông, lâm trường.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định này;

- Tham gia với các cơ quan liên quan về sắp xếp lao động trong phương án sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động của công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh;

- Định kỳ tổng hợp và báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình thực hiện Nghị định này.

2. Bộ Tài chính:

- Lập kế hoạch nguồn vốn và trình Thủ tướng Chính phủ các biện pháp bảo đảm nguồn vốn cho giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư;

- Giám sát, kiểm tra việc thực hiện chi trả của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp cho giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư;

- Định kỳ tổng hợp và báo cáo Thủ tướng Chính phủ việc quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.

3. Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước, tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước, công ty mẹ.

- Thẩm định và thực hiện xuất quỹ cho các công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh và các đơn vị thuộc trách nhiệm chi trả của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp cho giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư;

- Theo dõi, kiểm tra việc chi trả trợ cấp, quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp của các đơn vị thuộc trách nhiệm chi trả của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp;

- Định kỳ quyết toán và báo cáo Bộ Tài chính việc quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp.

4. Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

- Hướng dẫn việc thu bảo hiểm xã hội theo quy định tại Nghị định này;

- Giải quyết chính sách, chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động theo quy định tại Nghị định này và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, Hội đồng quản trị tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập:

- Chỉ đạo các công ty, nông, lâm trường thuộc phạm vi quản lý xây dựng phương án sắp xếp lao động và thực hiện chính sách, chế độ đối với người lao động dôi dư;

- Phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư theo nguyên tắc một lần để thực hiện đối với từng công ty, nông, lâm trường quy định tại Điều 1 Nghị định này;

- Thành lập tổ chức để giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư ở công ty thực hiện giải thể, phá sản và nông, lâm trường thực hiện giải thể;

- Định kỳ báo cáo Chính phủ qua Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tình hình giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư.

Điều 11. Đề nghị Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

1. Tham gia với các cơ quan nhà nước hướng dẫn thực hiện các chính sách đối với người lao động dôi dư.

2. Chỉ đạo Công đoàn các cấp phối hợp với Thủ trưởng đơn vị tuyên truyền, giải thích cho người lao động về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước để thực hiện các chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định của pháp luật.

3. Ban hành cơ chế giám sát của tổ chức Công đoàn từ Trung ương tới cơ sở trong việc tổ chức thực hiện chế độ đối với người lao động dôi dư.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và được áp dụng đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2010.

2. Các công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 đến trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo Nghị quyết phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 01 năm 2007 số 07/2007/NQ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2007.

Các chức danh: 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 ở các doanh nghiệp sắp xếp lại nhưng không tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp đó hoặc ở khu vực nhà nước thì thực hiện theo điểm 2 Nghị quyết phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 01 năm 2007 số 07/2007/NQ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2007 đến khi có quy định mới của Chính phủ.

Điều 13. 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, Hội đồng quản trị tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
Thủ tướng
NGUYỄN TẤN DŨNG

**THÔNG TƯ SỐ 18/2007/TT-BLĐTBXH NGÀY 10-9-2007
CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước

Thực hiện Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước (sau đây gọi là Nghị định số 110/2007/NĐ-CP), 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 như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh là công ty nhà nước (bao gồm cả công ty thuộc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội); nông, lâm trường quốc doanh thực hiện sắp xếp lại theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 110/2007/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Công ty nhà nước thực hiện chuyển đổi sở hữu, gồm:

- Công ty nhà nước độc lập; công ty mẹ của tập đoàn kinh tế (sau đây gọi tắt là tập đoàn), tổng công ty nhà nước (kể cả ngân hàng thương mại nhà nước); công ty mẹ trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập; đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước độc lập, tập đoàn, tổng công ty nhà nước, công ty mẹ, công ty thành viên hạch toán độc lập của tổng công ty nhà nước thực hiện cổ phần hoá;

(Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập, tổng công ty thuộc tập đoàn sau đây gọi là tổng công ty)

- Công ty nhà nước độc lập; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tập đoàn thực hiện giao cho tập thể người lao động;

- Công ty nhà nước độc lập; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tập đoàn; đơn vị hạch toán phụ thuộc tổng công ty; bộ phận hạch toán phụ thuộc của công ty thành

viên hạch toán độc lập của tổng công ty; bộ phận hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước độc lập thực hiện bán;

b) Công ty nhà nước độc lập; công ty mẹ của tập đoàn; công ty mẹ trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tập đoàn; đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc tổng công ty nhà nước (được Thủ tướng Chính phủ cho phép) chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn;

c) Công ty nhà nước độc lập; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty; công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tập đoàn thực hiện phá sản, giải thể;

d) Nông trường quốc doanh độc lập, nông trường quốc doanh thuộc công ty nhà nước thực hiện sắp xếp lại theo Nghị định số 170/2004/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển nông trường quốc doanh;

đ) Lâm trường quốc doanh độc lập, lâm trường quốc doanh thuộc công ty nhà nước thực hiện sắp xếp lại theo Nghị định số 200/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về sắp xếp, đổi mới và phát triển lâm trường quốc doanh;

(Công ty nhà nước độc lập; đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước; công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty; tổng công ty, công ty hạch toán độc lập thuộc tập đoàn sau đây gọi chung là công ty; Nông trường quốc doanh, lâm trường quốc doanh sau đây gọi chung là đơn vị).

2. Các nông trường, lâm trường thuộc công ty nhà nước quy định tại điểm d, điểm đ khoản 1 mục I Thông tư này khi tiến hành sắp xếp thì lập phương án riêng nằm trong phương án sắp xếp lại của công ty nhà nước.

3. Thời điểm quyết định thực hiện sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị là thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thực hiện hình thức sắp xếp, chuyển đổi (cổ phần hoá, giao, bán, giải thể, phá sản, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn...)

Thời điểm quyết định thực hiện sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị nói trên phải thực hiện trong thời hạn từ ngày 01 tháng 8 năm 2007 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2010.

4. Thời điểm chốt danh sách người lao động để giải quyết lao động dôi dư tại các công ty, đơn vị nêu tại khoản 1 mục I Thông tư này được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với công ty, đơn vị thực hiện cổ phần hoá thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền công bố giá trị doanh nghiệp;

b) Đối với công ty, đơn vị thực hiện giao cho tập thể người lao động thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định giao công ty, đơn vị cho tập thể người lao động;

c) Đối với công ty, đơn vị thực hiện bán mà bên mua kế thừa nghĩa vụ đối với người lao động thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm ghi trong hợp đồng mua bán công ty, đơn vị;

d) Đối với công ty, đơn vị thực hiện bán mà bên mua không kế thừa nghĩa vụ đối với người lao động thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm có quyết định phê duyệt phương án bán doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Đối với công ty, đơn vị thực hiện chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định thực hiện chuyển công ty, đơn vị thành công ty trách nhiệm hữu hạn;

e) Đối với công ty, đơn vị thực hiện giải thể thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm cơ quan có thẩm quyền quyết định giải thể công ty, đơn vị;

g) Đối với công ty thực hiện phá sản (nếu đại diện chủ sở hữu đã tìm mọi biện pháp xử lý nhưng không thể phục hồi khả năng hoạt động và có văn bản cam kết sẽ không áp dụng các biện pháp tiếp theo để phục hồi hoạt động của công ty) thì thời điểm chốt danh sách người lao động là thời điểm quyết định mở thủ tục phá sản doanh nghiệp có hiệu lực thi hành.

5. Thời điểm phê duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị là thời điểm cơ quan có thẩm quyền ra quyết định phê duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị (chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần, quyết định giải thể, mở thủ tục phá sản, chuyển công ty nhà nước thành công ty TNHH...).

6. Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư 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 đối với công ty, đơn vị theo quy định hiện hành hoặc cơ quan được Thủ tướng Chính phủ uỷ quyền (đối với các công ty, đơn vị do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập).

Đối với tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội thì người đứng đầu tổ chức đó hoặc người được uỷ quyền là người có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư.

7. Người lao động đôi đư thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP bao gồm cả người lao động được tuyển dụng vào làm việc tại công ty, đơn vị trước ngày 30 tháng 8 năm 1990 (thời điểm ban hành Pháp lệnh hợp đồng lao động) nhưng đến thời điểm quyết định thực hiện sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị vẫn chưa thực hiện ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản.

8. Người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của công ty, đơn vị quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP là người lao động được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng lao động không xác định thời hạn mà tại thời điểm quyết định thực hiện sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị, người lao động và người sử dụng lao động chưa chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động.

9. Thời gian được hưởng chế độ trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Khoản 4 Điều 3, Điều 4 của Nghị định số 110/2007/NĐ-CP là tổng thời gian người lao động thực tế làm việc trong khu vực nhà nước (không bao gồm thời gian người lao động đã nhận trợ cấp mất việc làm, thôi việc, hưởng chế độ xuất ngũ hoặc phục viên), được tính từ ngày người lao động được tuyển dụng vào công ty, đơn vị quy định tại khoản 1 mục I Thông tư này đến khi có quyết định nghỉ việc.

Trường hợp người lao động đã thực tế làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp khác thuộc khu vực nhà nước nhưng chuyển công tác đến công ty, đơn vị quy định tại khoản 1 mục I Thông tư này trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 (thời điểm có hiệu lực thi hành của Bộ luật Lao động) và làm việc liên tục cho đến thời điểm có quyết định sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị thì thời gian đó được cộng với thời gian nêu trên để tính chế độ trợ cấp mất việc làm.

10. Thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước được tính theo số năm (đủ 12 tháng) ở mỗi giai đoạn điều chỉnh hệ số tiền lương và mức tiền lương tối thiểu, số tháng lẻ ở giai đoạn trước được cộng dồn vào giai đoạn tiếp theo. Trường hợp ở giai đoạn cuối cùng còn tháng lẻ thì được tính theo nguyên tắc sau:

- + Dưới 01 tháng không được tính;
- + Từ đủ 01 tháng đến dưới 07 tháng được tính bằng 06 tháng thực tế làm việc.
- + Từ đủ 07 tháng đến dưới 12 tháng được tính bằng 01 năm thực tế làm việc.

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

a) Thời gian người lao động thực tế làm việc tại công ty 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;

b) Thời gian có hưởng lương từ nguồn công ty nhà nước, ngân sách Nhà nước (thời gian đào tạo, công tác...), thời gian nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội (nghỉ ốm đau; thai sản; tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp);

c) Thời gian làm việc theo hình thức nhận khoán sản phẩm, khối lượng công việc mà công ty, đơn vị có trả lương và có đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định của pháp luật.

II. CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ

1. Chính sách đối với người lao động dôi dư đang thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn quy định tại Điều 3 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP được quy định cụ thể như sau:

a) Nam từ đủ 55 tuổi, nữ từ đủ 50 tuổi và có từ đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên được hưởng lương hưu theo quy định tại Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội (không phải trừ % lương hưu do về hưu trước tuổi).

b) Người lao động dôi dư đủ điều kiện nghỉ hưu theo điểm a khoản 1 mục này, có tuổi đời từ đủ 55 tuổi đến dưới 60 tuổi đối với nam, từ đủ 50 tuổi đến dưới 55 tuổi đối với nữ, được hưởng thêm các khoản trợ cấp sau:

b.1) Trợ cấp 03 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc cho mỗi năm (đủ 12 tháng, không tính tháng lẻ) nghỉ hưu trước tuổi.

b.2) Trợ cấp 05 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc cho 20 năm đầu làm việc có đóng bảo hiểm xã hội.

b.3) Từ năm thứ 21 trở đi, cứ mỗi năm làm việc có đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp 1/2 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc. Trường hợp số năm làm việc có tháng lẻ được tính theo nguyên tắc trên 06 tháng được tính là 01 năm, đủ 06 tháng trở xuống không được tính.

Thời gian để tính các khoản trợ cấp hưởng thêm theo quy định tại tiết b.2, tiết b.3 điểm b khoản 1 mục này được căn cứ vào thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (kể cả 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 ghi trong quyết định nghỉ việc (thời điểm nghỉ việc).

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

Ví dụ 1: Ông Nguyễn Văn A, công nhân sửa chữa cơ khí điện tại mỏ, tại thời điểm nghỉ việc (01/9/2007) đủ 57 tuổi 4 tháng; có thời gian đóng bảo hiểm xã hội là 32 năm 7 tháng; diễn biến tiền lương 05 năm cuối của Ông A như sau:

- Từ ngày 01/9/2002 đến hết ngày 31/12/2002 (4 tháng), mức lương tối thiểu: 210.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 2,49 (bậc 5, nhóm III, bảng lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ);

- Từ ngày 01/01/2003 đến hết ngày 30/9/2004 (21 tháng), mức lương tối thiểu: 290.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 2,49;

- Từ ngày 01/10/2004 đến hết ngày 30/9/2005 (12 tháng), mức lương tối thiểu: 290.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 3,45 (bậc 5, nhóm III, nhóm ngành VI, bảng lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ);

- Từ ngày 01/10/2005 đến hết ngày 30/11/2005 (2 tháng), mức lương tối thiểu: 350.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 3,45;

- Từ ngày 01/12/2005 đến hết ngày 30/9/2006 (10 tháng), mức lương tối thiểu: 350.00 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 4,07 (bậc 6, nhóm III, nhóm ngành VI, bảng lương A.1 ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ);

- Từ ngày 01/10/2006 đến ngày 01/9/2007 (11 tháng), mức lương tối thiểu: 450.000 đồng/tháng, hệ số tiền lương: 4,07.

Tiền lương bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc để làm căn cứ tính trợ cấp là: $[(2,49 \times 210.000 \text{ đồng} \times 4 \text{ tháng}) + (2,49 \times 290.000 \text{ đồng} \times 21 \text{ tháng}) + (3,45 \times 290.000 \text{ đồng} \times 12 \text{ tháng}) + (3,45 \times 350.000 \text{ đồng} \times 2 \text{ tháng}) + (4,07 \times 350.000 \text{ đồng} \times 10 \text{ tháng}) + (4,07 \times 450.000 \text{ đồng} \times 11 \text{ tháng})] / 60 \text{ tháng} = 1.101.000 \text{ đồng/tháng}$.

Ông A được hưởng các chế độ sau:

- Chế độ hưu trí quy định tại Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội với mức lương hưu hàng tháng quy định tại Khoản 1 Điều 52 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Trợ cấp do nghỉ hưu trước tuổi, cụ thể như sau:

- + Số tháng được hưởng trợ cấp:

Nghỉ hưu trước tuổi 2 năm 8 tháng: $2 \text{ năm} \times 3 \text{ tháng}$	= 6 tháng
20 năm đầu làm việc có đóng bảo hiểm xã hội:	= 5 tháng
Từ năm thứ 21 trở đi có đóng bảo hiểm xã hội: (12 năm 7 tháng, tính tròn thành 13 năm x 1/2)	= 6,5 tháng
Tổng cộng	17,5 tháng

+ Số tiền ông A được nhận là: $1.101.000 \text{ đồng} \times 17,5 \text{ tháng} = 19.267.500 \text{ đồng}$

Ví dụ 2: Bà Trần Thị B, công nhân chế biến dầu thảo mộc, tại thời điểm nghỉ việc đủ 54 tuổi 5 tháng; có thời gian đóng bảo hiểm xã hội là 27 năm 3 tháng; tiền lương bình quân của 05 năm cuối trước khi nghỉ việc để làm căn cứ tính trợ cấp là: 1.160.650 đồng/tháng. Bà B được hưởng các chế độ sau:

- Chế độ hưu trí quy định tại Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội, với mức lương hưu hàng tháng quy định tại Khoản 1 Điều 52 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Trợ cấp do nghỉ hưu trước tuổi, cụ thể như sau:

+ Số tháng được hưởng trợ cấp:

Nghỉ hưu trước tuổi 0 năm 7 tháng (không được tính)	= 0 tháng
20 năm đầu làm việc có đóng bảo hiểm xã hội:	= 5 tháng
Từ năm thứ 21 trở đi có đóng bảo hiểm xã hội: (07 năm 3 tháng, tính tròn thành 7 năm x 1/2)	= 3,5 tháng
Tổng cộng	8,5 tháng

+ Số tiền bà B được nhận là: $1.160.650 \text{ đồng} \times 8,5 \text{ tháng} = 9.865.525 \text{ đồng}$

c) Nam đủ 60 tuổi, nữ đủ 55 tuổi nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa 06 tháng để đủ điều kiện hưởng lương hưu thì được Nhà nước đóng một lần cho số tháng còn thiếu thay cho người lao động và người sử dụng lao động bằng mức đóng bảo hiểm xã hội của tháng (phần đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất) trước khi nghỉ việc (từ ngày 01 tháng 8 năm 2007 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2009 mức đóng là 16%, từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 đến hết

ngày 30 tháng 6 năm 2010 mức đóng là 18%) vào quỹ hưu trí và tử tuất để giải quyết chế độ hưu trí theo quy định hiện hành.

Ví dụ 3: Ông Hoàng Văn C, công nhân chế biến sản phẩm ong tại thời điểm nghỉ việc (01/09/2007) đã đủ 60 tuổi; có đủ 19 năm 7 tháng đóng bảo hiểm xã hội; hệ số tiền lương tại thời điểm nghỉ việc là: 3,00 (bậc 5, nhóm mức lương I, bảng lương A.2 chế biến lương thực, thực phẩm ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ); tiền lương tối thiểu 450.000 đồng/tháng. Ông C được Nhà nước đóng tiếp bảo hiểm xã hội một lần cho 05 tháng còn thiếu với mức 16% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội hằng tháng và làm thủ tục giải quyết chế độ nghỉ hưu theo quy định hiện hành.

- Tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội tại thời điểm nghỉ việc:

$450.000 \text{ đồng} \times 3,00 = 1.350.000 \text{ đồng}$

+ Tiền bảo hiểm xã hội đóng 01 lần cho số tháng còn thiếu:

$(1.350.000 \text{ đồng} \times 16\%) \times 05 \text{ tháng} = 1.080.000 \text{ đồng}$

+ Ông C được hưởng chế độ hưu trí quy định tại Khoản 1 Điều 50 Luật Bảo hiểm xã hội, mức lương hưu hàng tháng quy định tại Khoản 1 Điều 52 Luật Bảo hiểm xã hội.

d) Người lao động dôi dư không thuộc đối tượng quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 mục này, thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động và hưởng các chế độ như sau:

d.1) Trợ cấp 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) chia theo các giai đoạn điều chỉnh của hệ số tiền lương và mức lương tối thiểu cho mỗi năm (đủ 12 tháng) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước, nhưng thấp nhất cũng bằng 02 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có).

d.2) Hỗ trợ thêm 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) chia theo các giai đoạn điều chỉnh của hệ số tiền lương và mức lương tối thiểu cho mỗi năm (đủ 12 tháng) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước.

d.3) Hưởng 06 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) đang hưởng để đi tìm việc làm. Nếu có nhu cầu học nghề thì được học nghề miễn phí tối đa là 06 tháng. Cơ sở dạy nghề do Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thông báo.

Ngoài các chế độ quy định tại tiết d.1, tiết d.2, tiết d.3 điểm d khoản 1 mục này, người lao động còn được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành.

Ví dụ 4: Ông Thân Văn D, nhân viên nhà ga tại thời điểm nghỉ việc (01/9/2007) đã đủ 52 tuổi; thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước 28 năm 3 tháng; hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm ngày 30/9/2004 là: 2,30 (bậc 4, nhóm mức lương II, bảng lương B.13 công nhân, viên chức vận tải đường sắt ban hành kèm theo Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ), hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm nghỉ việc và hệ số tiền lương tại thời điểm nghỉ việc là: 2,99 (bậc 4, nhóm mức lương II, bảng lương B.10 công nhân viên vận tải đường sắt ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ). Ông D được hưởng các khoản trợ cấp như sau:

+ 02 tháng tiền lương (01 tháng tiền lương cho thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước và trợ cấp thêm 01 tháng tiền lương) cho mỗi năm thực tế làm việc trong khu vực nhà nước, giai đoạn từ ngày 01/6/1979 đến ngày 01/9/2007, bao gồm:

- Từ ngày 01/6/1979 đến hết ngày 31/12/2002 là 23 năm 7 tháng, được tính tròn là 23 năm:

$$23 \text{ năm} \times 210.000 \text{ đồng} \times 2,30 \times 2 \text{ tháng} = 22.218.000 \text{ đồng (1)}$$

- Từ ngày 01/01/2003 đến hết ngày 30/9/2004 là 01 năm 9 tháng, kể cả 7 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 02 năm 4 tháng, được tính tròn là 02 năm:

$$02 \text{ năm} \times 290.000 \text{ đồng} \times 2,30 \times 2 \text{ tháng} = 2.668.000 \text{ đồng (2)}$$

- Từ ngày 01/10/2004 đến hết ngày 30/9/2005 là 01 năm, kể cả 4 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 4 tháng, được tính tròn là 01 năm:

$$01 \text{ năm} \times 290.000 \text{ đồng} \times 2,99 \times 2 \text{ tháng} = 1.734.200 \text{ đồng (3)}$$

- Từ ngày 01/10/2005 đến hết ngày 30/9/2006 là 01 năm, kể cả 4 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 4 tháng, được tính tròn là 01 năm:

$$01 \text{ năm} \times 350.000 \text{ đồng} \times 2,99 \times 2 \text{ tháng} = 2.093.000 \text{ đồng (4)}$$

- Từ ngày 01/10/2006 đến ngày 01/9/2007 là 11 tháng, kể cả 4 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 3 tháng, được tính tròn là 1,5 năm:

$$1,5 \text{ năm} \times 450.000 \text{ đồng} \times 2,99 \times 2 \text{ tháng} = 4.036.500 \text{ đồng (5)}$$

$$\text{- Số tiền được nhận là } (1+2+3+4+5): = 32.749.700 \text{ đồng (I)}$$

+ 06 tháng tiền lương đang hưởng để đi tìm việc làm:

$$450.000 \text{ đồng} \times 2,99 \times 06 \text{ tháng} = 8.073.000 \text{ đồng (II)}$$

Tổng số tiền ông D được nhận là (I+II): = 40.822.700 đồng

Ví dụ 5: Ông Phạm Văn E, công nhân xây lắp công trình thủy, được tuyển dụng vào khu vực nhà nước ngày 01/10/1976, tại thời điểm nghỉ việc (01/9/2007) đã đủ 54 tuổi; thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước 30 năm 11 tháng; hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm ngày 30/9/2004 là: 3,73 (bậc 7, nhóm mức lương III, bảng lương A.6 xây dựng cơ bản ban hành kèm theo Nghị định số 26/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ), hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm nghỉ việc và hệ số tiền lương tại thời điểm nghỉ việc là: 4,9 (bậc 7, nhóm mức lương III, bảng lương A.1 xây dựng cơ bản; vật liệu xây dựng, sành sứ thủy tinh ban hành kèm theo Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ). Ông E đã hưởng chế độ trợ cấp thôi việc cho 19 năm thực tế làm việc. Do đó, Ông E được hưởng các khoản trợ cấp như sau:

Thời gian thực tế làm việc được hưởng chế độ trợ cấp:

30 năm 11 tháng – 19 năm = 11 năm 11 tháng

+ 02 tháng tiền lương (01 tháng tiền lương cho thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước và trợ cấp thêm 01 tháng tiền lương) cho mỗi năm thực tế làm việc trong khu vực nhà nước, giai đoạn từ ngày 01/10/1995 đến 01/6/2007, bao gồm:

- Từ ngày 01/10/1995 đến hết ngày 31/12/2002 là 7 năm 3 tháng, được tính tròn là 7 năm:

07 năm x 210.000 đồng x 3,73 x 2 tháng = 10.966.200 đồng (1)

- Từ ngày 01/01/2003 đến hết ngày 30/9/2004 là 01 năm 9 tháng, kể cả 3 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 02 năm:

02 năm x 290.000 đồng x 3,73 x 2 tháng = 4.326.800 đồng (2)

- Từ ngày 01/10/2004 đến hết ngày 30/9/2005 là 01 năm:

01 năm x 290.000 đồng x 4,9 x 2 tháng = 2.842.000 đồng (3)

- Từ ngày 01/10/2005 đến hết ngày 30/9/2006 là 01 năm:

01 năm x 350.000 đồng x 4,9 x 2 tháng = 3.430.000 đồng (4)

- Từ ngày 01/10/2006 đến ngày 01/9/2007 là 11 tháng, được tính tròn là 01 năm:

01 năm x 450.000 đồng x 4,9 x 2 tháng = 4.410.000 đồng (5)

- Số tiền được nhận là: (1+2+3+4+5): = 25.975.000 đồng (I)

+ 06 tháng tiền lương đang hưởng để đi tìm việc làm:

450.000 đồng x 4,9 x 06 tháng = 13.230.000 đồng (II)

Tổng số tiền ông E được nhận là (I+II): = 39.205.000 đồng

2. Chính sách đối với người lao động dôi dư thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng quy định tại Điều 4 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP quy định cụ thể như sau:

a) Trợ cấp 01 tháng tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) chia theo các giai đoạn điều chỉnh hệ số tiền lương và mức lương tối thiểu cho mỗi năm (đủ 12 tháng) thực tế làm việc trong khu vực nhà nước.

b) Trợ cấp 70% tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) ghi trong hợp đồng cho những tháng còn lại chưa thực hiện hết hợp đồng lao động đã giao kết, nhưng tối đa không quá 12 tháng.

Ví dụ 6: Ông Bùi Văn G công nhân vận hành thiết bị thông gió, thực hiện giao kết hợp đồng lao động có thời hạn là 36 tháng, tại thời điểm nghỉ việc mới thực hiện hợp đồng được 26 tháng (01/11/2007), còn lại 10 tháng chưa thực hiện hợp đồng lao động đã giao kết, tiền lương ghi trong hợp đồng lao động là: 1.890.000 đồng/tháng (4,20 x 450.000 đồng/tháng).

Quá trình làm việc của ông G như sau:

- Ngày 01/4/1978 Ông được tuyển dụng vào Công ty X và làm việc đến ngày 15/6/1996;

- Ngày 01/9/1996 Ông được tuyển dụng vào công ty Y (công ty hiện tại) và thực hiện liên tục 03 hợp đồng lao động xác định thời hạn là 36 tháng (từ ngày 01/9/1996 đến hết ngày 31/8/1999, tiền lương ghi trong hợp đồng là: 3,07 x mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ; từ ngày 01/9/1999 đến hết ngày 31/8/2002, tiền lương ghi trong hợp đồng là: 3,07 x mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ; từ ngày 01/9/2002 đến hết ngày 31/8/2005, tiền lương ghi trong hợp đồng là: 3,07 x mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ; ngày 05/10/2004 ông và công ty Y tiến hành sửa đổi, bổ sung hợp đồng lao động, theo đó tiền lương từ ngày 01/10/2004 là: 4,20 x mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ);

- Ngày 01/9/2005 Ông tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn là 36 tháng với công ty Y; tiền lương ghi trong hợp đồng lao động (hệ số 4,20 x mức lương tối thiểu theo quy định của Chính phủ);

Ông G được hưởng các khoản trợ cấp như sau:

+ Trợ cấp 01 tháng tiền lương cho giai đoạn từ ngày 01/9/1996 đến ngày 01/9/2007, bao gồm:

- Từ ngày 01/9/1996 đến hết ngày 31/12/2002 là 6 năm 4 tháng, được tính tròn thành 6 năm:

$$6 \text{ năm} \times 210.000 \text{ đồng} \times 3,07 = 3.868.200 \text{ đồng (1)}$$

- Từ ngày 01/01/2003 đến hết ngày 30/9/2004 là 01 năm 9 tháng, kể cả 4 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 02 năm 01 tháng, được tính tròn là 02 năm:

$$02 \text{ năm} \times 290.000 \text{ đồng} \times 3,07 = 1.780.600 \text{ đồng (2)}$$

- Từ ngày 01/10/2004 đến hết ngày 30/9/2005 là 01 năm, kể cả 01 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 01 tháng, được tính tròn là 01 năm:

$$01 \text{ năm} \times 290.000 \text{ đồng} \times 4,20 = 1.218.000 \text{ đồng (3)}$$

- Từ ngày 01/10/2005 đến hết ngày 30/9/2006 là 01 năm, kể cả 01 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 01 tháng, được tính tròn là 01 năm:

$$01 \text{ năm} \times 350.000 \text{ đồng} \times 4,20 = 1.470.000 \text{ đồng (4)}$$

- Từ ngày 01/10/2006 đến ngày 01/11/2007 là 01 năm 01 tháng, kể cả 01 tháng cộng dồn của giai đoạn trước là 01 năm 02 tháng, được tính tròn là 1,5 năm:

$$1,5 \text{ năm} \times 450.000 \text{ đồng} \times 4,20 = 2.835.000 \text{ đồng (5)}$$

$$\text{Số tiền được nhận là } (1+2+3+4+5): = 11.171.800 \text{ đồng (I)}$$

+ Trợ cấp 70% tiền lương và phụ cấp lương (nếu có) ghi trong hợp đồng cho những tháng còn lại chưa thực hiện hết hợp đồng lao động đã giao kết là:

$$1.890.000 \text{ đồng} \times 70\% \times 10 \text{ tháng} = 13.230.000 \text{ đồng (II)}$$

$$\text{Tổng số tiền ông G nhận được là (I+II):} = 24.401.800 \text{ đồng}$$

3. Người lao động đã nhận chế độ trợ cấp mất việc làm theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP nếu được tuyển dụng lại vào công ty, đơn vị đã cho thôi việc hoặc các công ty, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước hoặc được nông, lâm trường giao đất, giao rừng thì phải hoàn trả số tiền trợ cấp theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Người lao động đôi dư được tuyển dụng lại vào công ty, đơn vị đã cho thôi việc (đã chuyển sang hoạt động theo Luật Doanh nghiệp năm 2005) thì nộp lại bản gốc quyết định nghỉ việc hưởng chính sách đối với lao động đôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước cho công ty, đơn vị đó và toàn bộ số tiền trợ cấp đã nhận theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP.

Người lao động thực hiện trả lại khoản trợ cấp nêu trên thì thời gian thực

tế làm việc đã được giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP, được cộng nối vào thời gian thực tế làm việc tại công ty, đơn vị (đã chuyển sang hoạt động theo Luật Doanh nghiệp năm 2005) để tính chế độ trợ cấp thôi việc, mất việc làm sau này.

b) Người lao động dôi dư được tuyển dụng vào công ty, đơn vị, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước bao gồm: công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 100% vốn Nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên 100% vốn nhà nước, nông trường quốc doanh, lâm trường quốc doanh, các cơ quan, đơn vị được hưởng lương từ nguồn ngân sách nhà nước (hoặc được nông trường quốc doanh, lâm trường quốc doanh giao đất, giao rừng) thì nộp bản sao quyết định nghỉ việc hưởng chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước và số tiền được hỗ trợ thêm theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP cho công ty, đơn vị, cơ quan đó.

Người lao động thực hiện trả lại khoản trợ cấp nêu trên thì thời gian thực tế làm việc đã được giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư theo quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP, không được cộng nối vào thời gian thực tế làm việc tại công ty, đơn vị, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước để tính chế độ trợ cấp thôi việc, mất việc làm sau này.

c) Các công ty, đơn vị, cơ quan có trách nhiệm thu số tiền trợ cấp mà người lao động phải nộp do tuyển dụng lại theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

III. NGUỒN KINH PHÍ CHI TRẢ

Nguồn kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư, kinh phí chi trả cho cơ quan bảo hiểm xã hội, kinh phí cấp cho cơ sở dạy nghề thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP và văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của công ty, đơn vị:

Công ty, đơn vị thực hiện sắp xếp lao động và giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư quy định tại Điều 9 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP theo trình tự như sau:

a) Tổ chức tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về

tiếp tục sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả doanh nghiệp nhà nước và chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước để người lao động hiểu được chính sách của Đảng và Nhà nước.

b) Xây dựng phương án giải quyết lao động dôi dư.

Sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị thì công ty, đơn vị tiến hành xây dựng phương án giải quyết lao động dôi dư theo các bước sau đây:

Bước 1. Lập danh sách toàn bộ số lao động của công ty, đơn vị tại thời điểm quyết định sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị (mẫu số 1, mẫu số 1b đối với nông, lâm trường ban hành kèm theo Thông tư này), bao gồm:

- Số lao động đang làm việc có hưởng lương và đóng bảo hiểm xã hội hoặc không đóng bảo hiểm xã hội (kể cả số lao động làm việc theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định mà thời hạn dưới 01 năm).

- Số lao động tuy đã nghỉ việc nhưng có tên trong danh sách của công ty, đơn vị, có hưởng lương hoặc không hưởng lương, có đóng bảo hiểm xã hội hoặc không đóng bảo hiểm xã hội.

Bước 2. Lập danh sách lao động cần sử dụng (mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này), số lao động không có nhu cầu sử dụng (mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này) như sau:

- Đối với công ty, đơn vị thực hiện cổ phần hoá trong giai đoạn từ ngày 01 tháng 8 năm 2007 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2010 thì số lao động cần sử dụng căn cứ vào phương án cổ phần hoá 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 công ty, đơn vị thực hiện hình thức giao cho tập thể người lao động thì số lao động cần sử dụng là số lao động hiện có của công ty, đơn vị, trừ những người tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động và được Ban chấp hành công đoàn công ty, đơn vị 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.

- Đối với công ty, đơn vị thực hiện bán thì số lao động cần sử dụng là số lao động theo thoả thuận giữa hai bên (bán và mua) được ghi trong hợp đồng bán; số lao động còn lại là số lao động không cần sử dụng;

- Đối với công ty, đơn vị thực hiện chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn: 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 phát triển có lãi, được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; số lao động còn lại là số lao động không cần sử dụng;

- Đối với công ty, đơn vị thực hiện giải thể, phá sản thì toàn bộ số lao động trong danh sách của doanh nghiệp được tuyển dụng trước ngày 26 tháng 4 năm 2002 được thực hiện chính sách theo quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP. Số lao động tuyển dụng từ ngày 26 tháng 4 năm 2002 được giải quyết chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động.

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 tháng 4 năm 1998 là lao động dôi dư được thực hiện chế độ theo quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP; số lao động tuyển dụng từ ngày 21 tháng 4 năm 1998, được thực hiện chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động;

Bước 3. Công ty, đơn vị phối hợp với Ban chấp hành công đoàn tổ chức Đại hội công nhân viên chức hoặc Đại hội Đại biểu công nhân viên chức để Đại hội cho ý kiến về danh sách lao động (từ mẫu số 1 đến mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này).

Bước 4. Trên cơ sở ý kiến của Đại hội công nhân viên chức hoặc Đại hội Đại biểu công nhân viên chức, công ty, đơn vị chốt danh sách người lao động (theo quy định tại khoản 4 mục I Thông tư này) để giải quyết lao động dôi dư;

Bước 5. Hoàn thiện phương án giải quyết lao động dôi dư để trình cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 6 mục I Thông tư này phê duyệt. Hồ sơ trình duyệt làm thành 06 bộ, mỗi bộ gồm có:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư (mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này);
- Phương án sắp xếp lại lao động (mẫu số 5, mẫu 5b đối với nông, lâm trường ban hành kèm theo Thông tư này);
- Danh sách số lao động đã được phân loại (từ mẫu số 1 đến mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này).

Đối với công ty, đơn vị giải thể, phá sản không phải duyệt phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị mà chỉ duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư (mẫu số 1, mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này).

c) Giải quyết chế độ nghỉ việc đối với người lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả.

Trong thời hạn 15 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư, công ty, đơn vị thực hiện giải quyết chính sách đối với người lao động như sau:

c.1) Ký quyết định cho từng người lao động dôi dư nghỉ việc theo các nhóm chính sách quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP và được thống nhất một thời điểm theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này; Quyết định lập ít nhất là 03 bản: 01 bản gửi người lao động, 01 bản lưu tại công ty, đơn vị, 01 bản gửi cơ quan bảo hiểm xã hội.

c.2) Dự toán kinh phí trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo các nhóm chính sách (mẫu số 7, mẫu số 8, mẫu số 9, mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này).

c.3) Lập hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng kinh phí hỗ trợ người lao động dôi dư theo quy định của Bộ Tài chính.

c.4) Đối với lao động không có nhu cầu sử dụng không thuộc diện giải quyết chế độ theo quy định tại Nghị định số 110/2007/NĐ-CP (mẫu số 11 kèm theo Thông tư này) công ty, đơn vị lập danh sách riêng để giải quyết chế độ theo quy định của Bộ luật Lao động (Điều 31, Điều 17, Điều 42 Bộ luật Lao động).

d) Giải quyết chế độ đối với người lao động.

- Trách nhiệm của công ty, đơn vị.

- + 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 cho người lao động (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, kèm danh sách người lao động nghỉ hưu theo mẫu số 7, mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này, chuyển đến cơ quan bảo hiểm xã hội;

- + 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 07 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ người lao động dôi dư từ các nguồn theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 110/2007/NĐ-CP, công ty, đơn vị có trách nhiệm trả trực tiếp, một lần tại công ty, đơn vị 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 uỷ 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 công ty, đơn vị chuyển số tiền này cho người quản lý di sản của người chết theo quy định của Bộ Luật Dân sự.

- Trách nhiệm của người lao động khi hưởng chính sách:

- + Ký nhận đầy đủ các khoản tiền trợ cấp được hưởng;
- + Ký nhận đầy đủ hồ sơ nghỉ việc;
- + Thanh toán các khoản còn nợ đối với công ty, đơn vị (nếu có).

đ) Chậm nhất sau 30 ngày (ngày làm việc), kể từ ngày hoàn thành việc giải quyết chế độ đối với người lao động dôi dư, công ty, đơn vị có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện cho các cơ quan có thẩm quyền. Nội dung báo cáo bao gồm: đánh giá mặt được và chưa được, kết quả thực hiện chi trả (theo quy định của Bộ Tài chính) báo cáo làm thành 06 bộ và gửi: cơ quan phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư, Bộ Tài chính, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi có trụ sở chính của công ty, đơn vị và lưu tại công ty, đơn vị.

2. Trách nhiệm của người lao động khi học nghề và cơ sở dạy nghề:

a) Người lao động dôi dư có nhu cầu học nghề đã được cấp phiếu học nghề miễn phí thì nộp hồ sơ học nghề tại cơ sở dạy nghề đã được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội thông báo. Thời hạn nộp hồ sơ học nghề trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày có quyết định nghỉ việc.

b) Cơ sở dạy nghề có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký học nghề của người lao động dôi dư có nguyện vọng học nghề, hồ sơ có:

- Bản chính phiếu học nghề miễn phí;
- Bản sao quyết định nghỉ việc hưởng chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, cơ sở dạy nghề xác nhận “đồng ý tiếp nhận đào tạo” ký tên, đóng dấu vào mặt sau của bản chính quyết định nghỉ việc và trả lại cho người lao động.

Cơ sở dạy nghề được cấp một khoản kinh phí tối đa là 06 (sáu) tháng để đào tạo nghề miễn phí cho người lao động dôi dư có nguyện vọng học nghề.

Mức học phí đào tạo, quy trình, thủ tục cấp kinh phí và quyết toán được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đơn đốc và kiểm tra thực hiện chính sách đối với người lao động dôi dư trên địa bàn;

b) Chỉ định cơ sở dạy nghề và lập danh sách các cơ sở dạy nghề (tên cơ sở dạy nghề, địa chỉ cụ thể, số điện thoại liên lạc...). Mỗi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được quy định tối đa 10 cơ sở dạy nghề và được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư theo đúng quy định tại Thông tư này và các quy định hiện hành.

5. Trách nhiệm của các Bộ; cơ quan ngang Bộ; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội; hội đồng quản trị tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập:

a) Tổ chức tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về tiếp tục sắp xếp, đổi mới, phát triển và nâng cao hiệu quả doanh nghiệp nhà nước, nhất là các chính sách đối với người lao động dôi dư;

b) Phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty, đơn vị (bao gồm các biểu mẫu tính toán trợ cấp cho người lao động dôi dư tại các biểu mẫu số 7, mẫu số 8, mẫu số 9, mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này) theo phương án sắp xếp, chuyển đổi công ty, đơn vị đã được phê duyệt; thẩm định phương án đề nghị hỗ trợ kinh phí của công ty, đơn vị (theo hướng dẫn của Bộ Tài chính);

Trong thời hạn 15 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày nhận được phương án giải quyết lao động dôi dư của công ty, đơn vị, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt và gửi quyết định cùng 06 bộ hồ sơ cho công ty, đơn vị. Trường hợp chưa phê duyệt được thì cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn công ty, đơn vị sửa đổi, bổ sung phương án.

c) Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức chuyên môn hướng dẫn các đơn vị thuộc quyền quản lý trong diện thực hiện sắp xếp, chuyển đổi xây dựng phương án, kiểm tra việc

giải quyết chính sách đối với người lao động dôi dư và thực hiện theo quy định tại Thông tư này;

d) Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện giải quyết lao động dôi dư;

đ) Định kỳ 06 tháng một lần báo cáo Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, đồng thời gửi Bộ Tài chính về tình hình thực hiện sắp xếp lao động và giải quyết lao động dôi dư: Đánh giá mặt được và chưa được, kết quả thực hiện (theo mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư này), kiến nghị giải quyết những vấn đề còn vướng mắc trong quá trình thực hiện, thời gian báo cáo chậm nhất là ngày 15/7 hàng năm và báo cáo cả năm vào ngày 15/01 năm sau để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Các công ty nhà nước; nông, lâm trường quốc doanh được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 đến trước ngày 01 tháng 8 năm 2007 thực hiện theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 11 năm 2004 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-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 đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ; Thông tư số 18/2005/TT-BLĐTBXH ngày 11 tháng 5 năm 2005 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 11 năm 2004 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Đối với người lao động dôi dư thực hiện chế độ hưu trí thì điều kiện về tuổi đời được thực hiện theo quy định của các Thông tư nêu trên nhưng người lao động phải có từ đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên.

3. Đối với người lao động có quyết định nghỉ việc của người sử dụng lao động về việc nghỉ hưu hưởng chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 và công ty, đơn vị đã làm xong thủ tục hồ sơ tại cơ quan bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 01 năm 2007, thì tiếp tục thực hiện chính sách bảo hiểm xã hội đối với người lao động dôi dư quy định tại các Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 11 năm 2004 và Thông tư số

18/2005/TT-BLĐTBXH ngày 11 tháng 5 năm 2005 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Riêng người lao động nghỉ việc theo Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ trước ngày 01 tháng 01 năm 2007, có đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên, còn thiếu tối đa 05 năm đủ tuổi nghỉ hưu và đang tự đóng bảo hiểm xã hội hàng tháng cho tổ chức bảo hiểm xã hội tại nơi cư trú, thì mức đóng hàng tháng của người lao động từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2009 là 16% và từ ngày 01 tháng 01 năm 2010 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2011 là 18% trên mức lương tháng trước khi nghỉ việc cho đến khi đủ 60 tuổi đối với nam, 55 tuổi đối với nữ để hưởng chế độ hưu trí.

4. Người lao động dôi dư đã nhận trợ cấp theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ nếu được tuyển dụng lại vào công ty, đơn vị đã nghỉ việc hoặc được tuyển dụng vào công ty, đơn vị khác thuộc khu vực nhà nước hoặc được nông, lâm trường giao đất, giao rừng thì phải trả lại số tiền trợ cấp đã nhận theo quy định. Trình tự, thủ tục theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

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

BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ TÊN
TRONG CÔNG TY TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP,
CHUYỂN ĐỔI NGÀY....THÁNG....NĂM 20..**

Số TT	Họ và tên	Chức danh công việc đang làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Hiện đang thực hiện loại hợp đồng lao động	Thời điểm tuyển dụng vào công ty	Thời điểm nghỉ việc	Hệ số lương đang hưởng	Nơi ở hiện nay
A	B	I	2	3	4	5	6	7
I	Được tuyển dụng vào công ty trước ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1	Nguyễn Văn A	C.N Tiễn bậc thợ 7/7	Trung cấp KT điện	A	15/05/1978	01/12/2007		
2	Trần Văn B							
....								
II	Được tuyển dụng vào công ty từ ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1	Lê Văn C							
2	Đinh Văn D							
....								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20...
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 1:

- *Mục I, Mục II:* Thời điểm 21/4/1998 áp dụng đối với công ty thực hiện cổ phần hoá, giao, bán và chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn; Thời điểm 26/4/2002 áp dụng đối với công ty thực hiện giải thể, phá sản.

- *Cột 2:* Nếu là viên chức thì ghi trình độ đào tạo và ngành chuyên môn; nếu là công nhân thì ghi nghề và bậc thợ.

- *Cột 3:* Nếu thuộc loại hợp đồng lao động (HĐLĐ) không xác định thời hạn được ghi ký hiệu (A); xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); dưới 12 tháng hoặc bằng miệng được ghi ký hiệu (C); tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D).

- *Cột 4:* Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào công ty hoặc ngày bắt đầu làm việc trong khu vực nhà nước đối với người lao động chuyển đến công ty trước ngày 01/01/1995.

- *Cột 5:* Ghi cụ thể ngày, tháng, năm nghỉ việc cho các đối tượng đang nghỉ việc nhưng chưa chấm dứt quan hệ lao động theo quy định của pháp luật.

- *Cột 6:* Ghi hệ số lương, bao gồm cả phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực (nếu có).

- *Cột 7:* Ghi cụ thể địa phương từ số nhà trở lên, điện thoại (nếu có).

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN ĐƠN VỊ

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ TÊN
TRONG ĐƠN VỊ TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP,
CHUYỂN ĐỔI NGÀY....THÁNG....NĂM 20..**

Số TT	Họ và tên	Chức danh công việc đang làm	Trình độ chuyên môn nghiệp vụ	Hiện đang thực hiện loại hợp đồng lao động	Thời điểm tuyển dụng đơn vị	Thời điểm nghỉ việc	Hệ số lương đang hưởng	Nơi ở hiện nay
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	Được tuyển dụng vào đơn vị trước ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1	Hoàng Thị C	Công nhân trồng cây	Sơ cấp	A	19/05/1975	15/12/2007		
2	Trương Văn D							
.....								
II	Được tuyển dụng vào đơn vị từ ngày 21/4/1998 hoặc 26/4/2002							
1	Lê Văn E							
2	Đinh Văn G							
....								

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 1:

- Mục I, Mục II: Thời điểm 21/4/1998 áp dụng đối với đơn vị thực hiện cổ phần hoá, giao, bán và chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn; Thời điểm 26/4/2002 áp dụng đối với đơn vị thực hiện giải thể, phá sản.

- Cột 2: Nếu là viên chức thì ghi trình độ đào tạo và ngành chuyên môn; nếu là công nhân thì ghi nghề và bậc thợ.

- *Cột 3:* Nếu thuộc loại hợp đồng lao động (HDLĐ) không xác định thời hạn được ghi ký hiệu (A); xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng ghi ký hiệu là (B); dưới 12 tháng hoặc bằng miệng được ghi ký hiệu (C); tuyển dụng theo chế độ biên chế nhà nước, nhưng chưa chuyển sang ký hợp đồng lao động được ghi ký hiệu (D).

- *Cột 4:* Ghi cụ thể ngày, tháng, năm được tuyển dụng vào đơn vị hoặc ngày bắt đầu làm việc trong khu vực nhà nước đối với người lao động chuyển đến đơn vị trước ngày 01/01/1995.

- *Cột 5:* Ghi cụ thể ngày, tháng, năm nghỉ việc cho các đối tượng đang nghỉ việc nhưng chưa chấm dứt quan hệ lao động theo quy định của pháp luật.

- *Cột 6:* Ghi hệ số lương, bao gồm cả phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực (nếu có).

- *Cột 7:* Ghi cụ thể địa phương từ số nhà trở lên, điện thoại (nếu có).

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CẦN SỬ DỤNG
THEO YÊU CẦU SẢN XUẤT, KINH DOANH TẠI
THỜI ĐIỂM SẮP XẾP, CHUYỂN ĐỔI
NGÀY....THÁNG....NĂM 20....**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu mẫu số 1	Tháng, năm sinh		Dự kiến bố trí chỗ làm việc mới sau khi sắp xếp lại lao động	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm, tháng)
			Nam	Nữ		
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1						
2						
3						
4						
...						

Ngày.....tháng.....năm 20....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 2:

- Cột 1: Được lấy số thứ tự ở mẫu số 1 (đối với công ty) và mẫu số 1b (đối với nông, lâm trường);

- Cột 4: Đối với người lao động thuộc nông, lâm trường nếu thực hiện giao đất, giao rừng thì ghi ký hiệu chữ (G);

- Cột 5: Được ghi năm, tháng đã đóng bảo hiểm xã hội (ví dụ: 23 năm 9 tháng, được ghi là 23,09).

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ
NHU CẦU SỬ DỤNG TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP,
CHUYỂN ĐỔI NGÀY....THÁNG....NĂM 20....**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu mẫu số 1	Tháng, năm sinh		Tổng thời gian thực tế làm việc trong khu vực nhà nước (năm, tháng)	Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm, tháng)	Ghi chú
			Nam	Nữ			
A	B	1	2	3	4	5	6
I	Đối tượng thực hiện theo Nghị định số 110/2007/NĐ-CP						
1							
2							
3							
4							
....							
II	Đối tượng thực hiện theo Bộ luật Lao động						
1							
2							
3							
4							
.....							

Ngày.....tháng.....năm 20...

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày..... tháng.....năm 20....

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

Kính gửi:

.....

Thực hiện Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về chính sách đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước và Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định nói trên, (tên công ty/đơn vị) đề nghị (tên cơ quan có thẩm quyền) xem xét phê duyệt phương án giải quyết lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước (có hồ sơ kèm theo mẫu số 1, mẫu số 2, mẫu số 3, mẫu số 5; đối với nông, lâm trường mẫu số 1b, mẫu số 2, mẫu số 3, mẫu số 5b).

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu TCHC.

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG DÔI DƯ DO SẮP XẾP, CHUYỂN ĐỔI CÔNG TY

1. Những đặc điểm chủ yếu:

- Tên công ty:
- Thành lập ngày.....tháng.....năm.....
- Địa chỉ:.....
- Nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh chính:.....
- Thuận lợi:.....
- Khó khăn:.....
- Hình thức sắp xếp, chuyển đổi:..... (ví dụ: thực hiện cổ phần hoá)

2. Phương án giải quyết lao động dôi dư:

a) Phân loại lao động trước khi sắp xếp.

- Tổng số lao động có tên trong công ty:.....người, trong đó nữ:.....người.

Chia ra:

- + Số lao động ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn:.....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng:.....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động mùa vụ, theo công việc dưới 12 tháng:.....người.
- + Số lao động chưa thực hiện ký hợp đồng lao động:.....người.

b) Phân loại lao động tại thời sắp xếp, chuyển đổi công ty:

- Số lao động cần sử dụng theo yêu cầu sản xuất, kinh doanh:.....người, trong đó nữ: người.

- Số lao động nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội:....người.

- Số lao động dôi dư:.....người, trong đó nữ:.....người.

Chia ra:

+ Số lao động thực hiện theo Nghị định số 110/2007/NĐ-CP:.....người.

+ Số lao động thực hiện theo Bộ luật Lao động:.....người.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20...
PHÊ DUYỆT CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm 20.....
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY
(Ký tên, đóng dấu)

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY

**PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG
ĐÔI DƯ DO SẮP XẾP LẠI NÔNG/LÂM TRƯỜNG**

1. Những đặc điểm chủ yếu:

- Tên nông/lâm trường:
- Thành lập ngày.....tháng.....năm.....
- Địa chỉ:.....
- Nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh chính:.....
- Thuận lợi:.....
- Khó khăn:.....
- Hình thức sắp xếp, chuyển đổi:..... (ví dụ: chuyển thành Ban quản lý rừng đặc dụng)

2. Phương án giải quyết lao động đôi dư:

a) Phân loại lao động trước khi sắp xếp.

- Tổng số lao động có tên trong nông/lâm trường:...người, trong đó nữ:...người.

Chia ra:

- + Số lao động ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn:.....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng:.....người.
- + Số lao động ký hợp đồng lao động mùa vụ, theo công việc dưới 12 tháng:.....người.
- + Số lao động chưa thực hiện ký hợp đồng lao động:.....người.

b) Phân loại lao động tại thời sắp xếp, chuyển đổi nông/lâm trường:

- Số lao động cần sử dụng theo yêu cầu sản xuất, kinh doanh:.....người, trong đó nữ: người, số lao động thực hiện giao đất, giao rừng:.....người.

- Số lao động nghỉ hưu theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội:.....người.

- Số lao động hết thời hạn ký kết hợp đồng lao động:.....người

- Số lao động thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động nhưng chưa được giao đất, giao rừng của nông/lâm trường:.....người

- Số lao động dôi dư:.....người, trong đó nữ:.....người.

Chia ra:

+ Số lao động thực hiện theo Nghị định số 110/2007/NĐ-CP:.....người.

+ Số lao động thực hiện theo Bộ luật Lao động:.....người.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20...
PHÊ DUYỆT CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm 20.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

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

Số:.....QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm 20..

QUYẾT ĐỊNH

**V/v giải quyết nghỉ việc hưởng chính sách
đối với người lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước**

GIÁM ĐỐC CÔNG TY/ĐƠN VỊ.....

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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 110/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số.....của cơ quan có thẩm quyền quyết định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, bộ máy tổ chức của công ty/đơn vị;

Theo đề nghị của Trưởng.....tổ chức lao động,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông (Bà)..... sinh ngày.....tháng.....năm.....

- Quê quán:.....

- Nơi ở hiện nay:.....

- Nơi ở khi về nghỉ:.....

- Nghề, chuyên môn đào tạo:.....

- Nghỉ việc hưởng chế độ:(ví dụ: về hưu trước tuổi), theo chính sách giải quyết lao động dôi dư do sắp xếp lại công ty nhà nước.

- Thời điểm tính chế độ tính đến ngày.....tháng.....năm..... (lấy theo ngày ký quyết định nghỉ việc).

- Thời gian làm việc trong khu vực nhà nước:.....năm.....tháng.

- Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội:.....năm.....tháng.

- Hệ số tiền lương đang hưởng:....., phụ cấp lương:....., tổng cộng hệ số tiền lương được hưởng:.....

- Mức lương tối thiểu:..... đồng.

Điều 2. Các chế độ được hưởng khi nghỉ việc (ghi cụ thể từng loại chế độ):

1. (Ví dụ: Trợ cấp 03 tháng tiền lương, phụ cấp lương cho 01 năm nghỉ hưu trước tuổi);

2.....

- Ông (Bà) thuộc số thứ tự số:..... ở biểu mẫu số 1 kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Ông (Bà).....trực tiếp lĩnh tiền trợ cấp tại phòng kế toán (tài vụ) của công ty/đơn vị.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Các ông (bà) Trưởng.....tổ chức, Kế toán (Tài vụ) và Ông (Bà)..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

(Ký tên, đóng dấu)

- Như Điều 5;

- Lưu VT, hồ sơ.

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỦ TUỔI NGHỈ
HƯU THEO QUY ĐỊNH NHƯNG THIẾU THỜI
GIAN ĐÓNG BẢO HIỂM XÃ HỘI TẠI THỜI ĐIỂM
CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC
NGÀY.....THÁNG.....NĂM 20....**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu số 1	Tháng, năm sinh		Thời gian đã đóng BHXH	Số tháng còn thiếu chưa đóng BHXH	Hệ số lương để đóng BHXH	Tổng số tiền đóng BHXH	Nơi ở khi nghỉ hưu
			Nam	Nữ					
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1									
2									
3									
4									
....									

.....,ngày...tháng...năm 20...

NGƯỜI LẬP BIỂU

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

...ngày...tháng...năm 20...

**THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)

...ngày...tháng...năm 20...

**THỦ TRƯỞNG
CÔNG TY/ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 8:

- Cột 7 = $[16\% \times (\text{cột 5} \times \text{cột 6} \times \text{mức lương tối thiểu hiện hành})]$ đối với người lao động dôi dư nghỉ việc trước ngày 01/01/2010;
- Cột 7 = $[18\% \times (\text{cột 5} \times \text{cột 6} \times \text{mức lương tối thiểu hiện hành})]$ đối với người lao động dôi dư nghỉ việc từ ngày 01/01/2010 đến hết ngày 30/6/2010;

Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGHỈ TRƯỚC TUỔI VÀ DỰ TOÁN
KINH PHÍ CHI TRẢ TẠI THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỈ VIỆC
NGÀY....THÁNG....NĂM 20....

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu số 1	Tháng năm sinh		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm tháng)	Mức lương tháng bình quân của 05 năm cuối năm trước khi nghỉ việc (đồng/tháng)	Số năm về hưu trước tuổi (năm)	Trợ cấp tính theo thời gian nghỉ hưu trước tuổi (đồng)	Trợ cấp cho 20 năm đầu có đóng BHXH (đồng)	Trợ cấp từ năm 21 trở đi có đóng BHXH (đồng)	Tổng trợ cấp được nhận (đồng)	Nơi ở khi nghỉ hưu
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1												
2												
3												
4												
....												

...ngày...tháng...năm 20...

...ngày...tháng...năm 20...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 7

- Cột 4: Tính cả số tháng lẻ (ví dụ 29 năm 4 tháng, ghi 29,04)
- Cột 6 = tuổi nghỉ hưu theo quy định (nam 60, nữ 55) – số tuổi tại thời điểm ra quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ đời dư (không tính tháng lẻ)
- Cột 7 = cột 5 x cột 6 x 3
- Cột 8 = cột 5 x 5
- Cột 9 = (cột 4 - 20 năm) x cột 5 x 0,5
- Cột 10 = cột 7 + cột 8 + cột 9

Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
CỘNG TY/ĐƠN VỊ

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN HƯỞNG TRỢ CẤP MẤT VIỆC LÀM VÀ ĐỢT TOÀN KINH PHÍ CHI TRẢ TẠ THỜI ĐIỂM CÓ QUYẾT ĐỊNH NGHỊ VIỆC NGÃYTHÁNG.....NĂM 20.....

Số TT	Họ và tên	Số TT ở biểu số 1	Thời gian đã đóng BHXH	Thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước (năm)												Hệ số tiền lương cấp bậc		Hệ số các khoản phụ cấp lương (theo cơ)				Tổng cộng bù số tiền lương và phụ cấp lương được hưởng		Hệ số tiền lương và phụ cấp lương		Hệ số được hưởng (đồng)		Còn nguyên lương đã trả (N)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				Thời gian thực tế làm việc trong khu vực Nhà nước (năm)												Hệ số tiền lương cấp bậc		Hệ số các khoản phụ cấp lương (theo cơ)				Tổng cộng bù số tiền lương và phụ cấp lương được hưởng		Hệ số tiền lương và phụ cấp lương		Hệ số được hưởng (đồng)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				Trước ngày 01/01/2003 đến 30/09/2003		Từ ngày 01/10/2003 đến 30/09/2004		Từ ngày 01/10/2004 đến 30/09/2005		Từ ngày 01/10/2005 đến 30/09/2006		Từ ngày 01/10/2006 đến 30/09/2007		Từ ngày 01/10/2007 đến 30/09/2008		Từ ngày 01/10/2008 đến 30/09/2009		Từ ngày 01/10/2009 đến 30/09/2010		Từ ngày 01/10/2010 đến 30/09/2011		Từ ngày 01/10/2011 đến 30/09/2012		Từ ngày 01/10/2012 đến 30/09/2013		Từ ngày 01/10/2013 đến 30/09/2014			Từ ngày 01/10/2014 đến 30/09/2015		Từ ngày 01/10/2015 đến 30/09/2016		Từ ngày 01/10/2016 đến 30/09/2017		Từ ngày 01/10/2017 đến 30/09/2018		Từ ngày 01/10/2018 đến 30/09/2019		Từ ngày 01/10/2019 đến 30/09/2020		Từ ngày 01/10/2020 đến 30/09/2021		Từ ngày 01/10/2021 đến 30/09/2022		Từ ngày 01/10/2022 đến 30/09/2023		Từ ngày 01/10/2023 đến 30/09/2024		Từ ngày 01/10/2024 đến 30/09/2025		Từ ngày 01/10/2025 đến 30/09/2026		Từ ngày 01/10/2026 đến 30/09/2027		Từ ngày 01/10/2027 đến 30/09/2028		Từ ngày 01/10/2028 đến 30/09/2029		Từ ngày 01/10/2029 đến 30/09/2030																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua	Lam	Chua

Phân tích nguồn:
Tổng kinh phí chi trả:đồng, chia ra:
* Trách nhiệm của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp:đồng.
* Trách nhiệm của doanh nghiệp nhưng dễ nghị Quỹ Hỗ trợ doanh nghiệp hỗ trợ:đồng.
* Nguồn của công ty/đơn vị (nếu có):đồng.

.....ngày tháng năm 20.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày tháng năm 20.....
THẨM ĐỊNH VI
CƠ THẨM QUYỀN
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 9:

- Cột 3 = cột 5 + cột 7 + cột 9 + cột 11 + cột 13
- Cột 6, cột 8, cột 10: bao gồm cả thời gian có tháng lẻ của giai đoạn trước cộng dồn
- Cột 14: ghi hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm ngày 30/9/2004 (nếu người lao động đã nghỉ chờ việc trước khi công ty/đơn vị thực hiện sắp xếp thì ghi hệ số tại thời điểm nghỉ việc trước đây)
- Cột 15: ghi hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm nghỉ việc (sau ngày 01/10/2004)
- Cột 20 = cột 14 + cột 16 + cột 18
- Cột 21 = cột 15 + cột 17 + cột 19
- Cột 22: ghi tổng hệ số tiền lương và phụ cấp lương (phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực) tại thời điểm nghỉ việc
- Cột 23 = [(cột 20 x mức lương tối thiểu 210.000 đồng x cột 5 x 2) + (cột 20 x mức lương tối thiểu 290.000 đồng x cột 7 x 2) + (cột 21 x mức lương tối thiểu 290.000 đồng x cột 9 x 2) + (cột 21 x mức lương tối thiểu 350.000 đồng x cột 11 x 2) + (cột 21 x mức lương tối thiểu 450.000 đồng x cột 13 x 2)]
- Cột 24 = cột 22 x mức lương tối thiểu 450.000 đồng x 6 tháng
- Cột 25 = cột 23 + cột 24

MẤT VIỆC LÀM VÀ DƯ TOÀN KINH PHÍ CHỈ TRẢ TẠI THỜI BIÊM CỎI YẾT ĐỊNH NGHĨA VIỆC NGÀY.....THÁNG.....NĂM 20.....

[illegible]

Tổng kinh phí chi trả:.....đồng, chia ra

* Trách nhiệm của Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp..... đồng:

* Trách nhiệm của doanh nghiệp nhưng đề nghị Quỹ Hỗ trợ doanh nghiệp hỗ trợ..... đồng:

* Nguồn của công ty/đơn vị (nếu có).....đồng.

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN

CÓ TIẾM QUYỀN

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi mẫu số 10:

- Cột 3 = cột 5 + cột 7 + cột 9 + cột 11 + cột 13
- Cột 6, cột 8, cột 10: bao gồm cả thời gian có thời gian có tháng lẻ của giai đoạn trước cộng dồn
- Cột 15: ghi hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm ngày 30/9/2004 (nếu người lao động đã nghỉ chờ việc trước khi công ty/đơn vị thực hiện sắp xếp thì ghi hệ số tại thời điểm nghỉ việc trước đây)
- Cột 16: ghi hệ số tiền lương bình quân của 06 tháng liền kề đến thời điểm nghỉ việc (sau ngày 01/10/2004)
- Cột 21 = cột 15 + cột 17 + cột 19
- Cột 22 = cột 16 + cột 18 + cột 20
- Cột 23: ghi tổng hệ số tiền lương và phụ cấp lương (phụ cấp chức vụ và phụ cấp khu vực) tại thời điểm nghỉ việc
- Cột 24 = [(cột 21 x mức lương tối thiểu 210.000 đồng x cột 5) + (cột 21 x mức lương tối thiểu 290.000 đồng x cột 7) + (cột 22 x mức lương tối thiểu 290.000 đồng x cột 9) + (cột 22 x mức lương tối thiểu 350.000 đồng x cột 11) + (cột 22 x mức lương tối thiểu 450.000 đồng x cột 13)]
- Cột 25 = Cột 23 x mức lương tối thiểu 450.000 đồng x 70% x cột 14 (tối đa là 12 tháng)

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THỰC HIỆN THEO
BỘ LUẬT LAO ĐỘNG TẠI THỜI ĐIỂM SẮP XẾP,
CHUYỂN ĐỔI NGÀY....THÁNG....NĂM 20....**

Số TT	Họ và tên	Số thứ tự ở biểu mẫu số 1	Tháng, năm sinh		Thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội (năm, tháng)	Ghi chú
			Nam	Nữ		
I	B	I	2	3	4	5
I	Đối tượng nghỉ hưu					
1						
2						
3						
....						
II	Đối tượng thực hiện chấm dứt hợp đồng lao động					
1						
2						
.....						
III	Đối tượng giải quyết theo hình thức khác					
1						
2						
3						
....						

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20....
THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

*Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội*

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
TÊN CÔNG TY/ĐƠN VỊ

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

Số:.....QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU HỌC NGHỀ MIỄN PHÍ

- Họ và tên:.....
- Sinh ngày:.....tháng.....năm..... Nam, Nữ:.....
- Quê quán:.....
- Nơi ở hiện tại:.....
- Hộ khẩu thường trú:.....
- Nghề, chuyên môn đã được đào tạo:.....
- Nơi công tác trước khi nghỉ việc:.....
- Đăng ký học nghề:.....
- Số thứ tự số:..... ở mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

THỦ TRƯỞNG CÔNG TY/ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

TÊN BỘ.....
TÊN TỈNH, THÀNH PHỐ.....
TÊN TẬP ĐOÀN, TCT 91.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT LAO ĐỘNG ĐÔI DƯ'
TÍNH ĐẾN NGÀY THÁNG NĂM 20...

TT	Chia theo khối sản xuất	Tổng số lao động dôi dư đã được giải quyết	Tổng kinh phí thực tế đã chi trả (người)	Chia ra								Loại HDLĐ từ đủ 12 tháng đến 36 tháng	
				Nghỉ hưu trước tuổi		Thiểu tới đa 06 tháng đóng BHXH		Nghỉ mất việc làm					
				Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)	Số lượng (người)	Kinh phí (đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	(Khối sản xuất)												
1													
2													
....													
II	(Khối kinh doanh)												
1													
2													
....													

Tổng kinh phí:.....đồng
Trong đó:
Nguồn doanh nghiệp:.....đồng
Nguồn hỗ trợ:.....đồng

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày tháng năm 20....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

D. NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC MỚI BAN HÀNH NĂM 2007 VỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN

I. BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

THÔNG TƯ SỐ 03/2007/TT-BLĐTBXH NGÀY 30-01-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP
ngày 22-12-2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm
xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc**

Căn cứ Nghị định số 152/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc (sau đây được viết là Nghị định số 152/2006/NĐ-CP), Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định như sau:

A. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại Điều 2 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP bao gồm:

a) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

b) 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 theo quy định của pháp luật về lao động;

c) Người lao động, xã viên, kể cả cán bộ quản lý làm việc và hưởng tiền công theo hợp đồng lao động từ đủ 3 tháng trở lên trong hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã;

d) Công nhân quốc phòng, công nhân công an làm việc trong các doanh nghiệp thuộc lực lượng vũ trang;

đ) Người lao động quy định tại các điểm a, b, c và điểm d khoản này được cử đi học, thực tập, công tác trong và ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương hoặc tiền công ở trong nước;

c) Người lao động đã tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc mà chưa nhận bảo hiểm xã hội một lần trước khi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, bao gồm các loại hợp đồng sau đây:

- Hợp đồng với tổ chức sự nghiệp, doanh nghiệp được phép hoạt động dịch vụ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài dưới hình thức thực tập, nâng cao tay nghề và doanh nghiệp đầu tư ra nước ngoài có đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Hợp đồng với doanh nghiệp Việt Nam nhận thầu, trúng thầu công trình ở nước ngoài;

- Hợp đồng cá nhân.

Đối tượng áp dụng bảo hiểm xã hội bắt buộc nêu tại khoản này sau đây gọi chung là người lao động. Đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại điểm c khoản này chỉ thực hiện chế độ hưu trí và tử tuất không bao gồm người lao động làm việc theo hợp đồng với doanh nghiệp Việt Nam nhận thầu, trúng thầu công trình ở nước ngoài.

2. Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại Điều 3 Nghị định số 152/2006/ND-CP bao gồm:

- a) Doanh nghiệp thành lập, hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;

- b) Các Công ty nhà nước thành lập theo Luật Doanh nghiệp Nhà nước đang trong thời gian chuyển đổi thành Công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc Công ty cổ phần theo Luật Doanh nghiệp;

- c) Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

- d) Tổ chức chính trị, 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;

- d) Tổ chức, đơn vị hoạt động theo quy định của pháp luật;

- e) Cơ sở ngoài công lập hoạt động trong các lĩnh vực: giáo dục - đào tạo; y tế; văn hoá; thể dục thể thao; khoa học và công nghệ; môi trường; xã hội; dân số, gia đình, bảo vệ chăm sóc trẻ em và các ngành sự nghiệp khác;

- g) Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã;

- h) Hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng và trả công cho người lao động theo quy định của pháp luật lao động;

- i) Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên

lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động là người Việt Nam, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

B. CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

I. CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU

1. Mức hưởng chế độ ốm đau theo thời gian quy định tại Điều 9 và Điều 10 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được tính như sau:

$$\text{Mức hưởng chế độ ốm đau} = \frac{\text{Tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc}}{26 \text{ ngày}} \times 75 (\%) \times \text{Số ngày nghỉ việc được hưởng chế độ ốm đau}$$

- Số ngày nghỉ việc được hưởng chế độ ốm đau được tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

2. Mức hưởng chế độ ốm đau đối với người lao động mắc bệnh cần chữa trị dài ngày được tính như sau:

$$\text{Mức hưởng chế độ ốm đau đối với các bệnh cần chữa trị dài ngày} = \frac{\text{Tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc}}{26 \text{ ngày}} \times \text{Tỷ lệ hưởng chế độ ốm đau (\%)} \times \text{Số ngày nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau}$$

- Tỷ lệ hưởng chế độ ốm đau:

+ Bằng 75% với thời gian tối đa là 180 ngày trong một năm;

+ Bằng 65% đối với trường hợp hết thời hạn 180 ngày trong một năm mà người lao động vẫn tiếp tục điều trị nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 30 năm trở lên;

+ Bằng 55% đối với trường hợp hết thời hạn 180 ngày trong một năm mà

người lao động vẫn tiếp tục điều trị nếu đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 15 năm đến dưới 30 năm;

+ Bằng 45% đối với trường hợp hết thời hạn 180 ngày trong một năm mà người lao động vẫn tiếp tục điều trị nếu đã đóng bảo hiểm xã hội dưới 15 năm.

- Số ngày nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

- Trường hợp người lao động mắc bệnh cần chữa trị dài ngày sau 180 ngày vẫn tiếp tục điều trị mà khi tính có mức hưởng chế độ ốm đau trong tháng thấp hơn mức lương tối thiểu chung thì được tính bằng mức lương tối thiểu chung.

3. Thời gian người lao động nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng thì cả người lao động và người sử dụng lao động không phải đóng bảo hiểm xã hội trong tháng đó. Thời gian này không tính là thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

II. CHẾ ĐỘ THAI SẢN

1. Điều kiện hưởng chế độ thai sản theo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

Lao động nữ sinh con và người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi phải đóng bảo hiểm xã hội từ 6 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

Trường hợp sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi trước ngày 15 của tháng, thì tháng sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi không tính vào thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

Trường hợp sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi từ ngày 15 trở đi của tháng, thì tháng sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi được tính vào thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

Ví dụ 1: Chị A sinh con vào ngày 13/01/2007, khoảng thời gian 12 tháng trước khi sinh con được tính từ tháng 01/2006 đến tháng 12/2006, nếu trong khoảng thời gian này chị A đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 6 tháng trở lên thì chị A được hưởng chế độ thai sản theo quy định.

Ví dụ 2: Chị B nghỉ việc vào tháng 8/2007 và sinh con vào ngày 16/12/2007, khoảng thời gian 12 tháng trước khi sinh con được tính từ tháng 01/2007 đến tháng 12/2007, nếu trong khoảng thời gian này chị B đã đóng bảo hiểm xã hội từ đủ 6 tháng trở lên thì chị B được hưởng chế độ thai sản theo quy định.

2. Lao động nữ được nghỉ việc 5 tháng khi sinh con quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được áp dụng kể cả trường hợp làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

3. Trường hợp mẹ chết sau khi sinh con thì cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng hưởng chế độ thai sản quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Trường hợp chỉ có mẹ tham gia bảo hiểm xã hội, thì cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 4 tháng tuổi. Mức hưởng chế độ thai sản được tính trên cơ sở mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc của mẹ.

b) Trường hợp cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội hoặc chỉ có cha tham gia bảo hiểm xã hội, thì cha nghỉ việc chăm sóc con được hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 4 tháng tuổi. Mức hưởng chế độ thai sản được tính trên cơ sở mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc của cha.

4. Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội làm cơ sở tính hưởng chế độ thai sản quy định tại Điều 16 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội làm cơ sở tính hưởng chế độ thai sản là mức bình quân tiền lương, tiền công của 6 tháng liền kề gần nhất trước khi nghỉ việc. Nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội không liên tục thì được cộng dồn.

Ví dụ 3: Chị C sinh con vào ngày 5/2/2007, có quá trình đóng bảo hiểm xã hội như sau:

- Từ tháng 8/2006 đến tháng 9/2006 (2 tháng) đóng bảo hiểm xã hội với mức lương 900.000 đồng/tháng;

- Từ tháng 10/2006 đến tháng 01/2007 (4 tháng) đóng bảo hiểm xã hội với mức lương 1.200.000 đồng/tháng.

Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc của chị C được tính như sau:

$$\begin{aligned} &\text{Mức bình quân tiền} \\ &\text{lương tháng đóng} \\ &\text{bảo hiểm xã hội của} \\ &\text{6 tháng liền kề trước} \\ &\text{khi nghỉ việc} \end{aligned} = \frac{(900.000 \times 2) + (1.200.000 \times 4)}{6} = 1.100.000 \text{ (đồng/tháng)}$$

Như vậy, mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc của chị C là 1.100.000 đồng/tháng.

Trường hợp người lao động đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ 6 tháng thì mức hưởng chế độ thai sản khi đi khám thai, khi sảy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu, thực hiện các biện pháp tránh thai là mức bình quân tiền lương, tiền công tháng của các tháng đã đóng bảo hiểm xã hội.

Trường hợp người lao động hưởng chế độ thai sản khi đi khám thai, khi sảy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu, thực hiện các biện pháp tránh thai ngay trong tháng đầu tham gia bảo hiểm xã hội, thì lấy mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của chính tháng đó để làm cơ sở tính hưởng chế độ.

Ví dụ 4: Chị D bắt đầu tham gia bảo hiểm xã hội tháng 5/2007, đi đặt vòng tránh thai vào ngày 21/5/2007, mức tiền lương tháng 5/2007 là 1.500.000 đồng. Chị D được lấy mức tiền lương tháng 5/2007 (1.500.000 đồng) để làm cơ sở tính hưởng chế độ thai sản khi đặt vòng tránh thai.

5. Mức hưởng chế độ thai sản được quy định như sau:

a) Mức hưởng chế độ thai sản khi nghỉ việc đi khám thai, sảy thai, nạo, hút thai hoặc thai chết lưu, thực hiện các biện pháp tránh thai được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức hưởng khi nghỉ} \\ \text{việc đi khám thai,} \\ \text{sảy thai, nạo, hút} \\ \text{thai hoặc thai chết} \\ \text{lưu, thực hiện các} \\ \text{biện pháp tránh thai} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Mức bình quân tiền lương,} \\ \text{tiền công tháng đóng bảo} \\ \text{hiểm xã hội của 6 tháng liền} \\ \text{kề trước khi nghỉ việc} \end{array}}{26 \text{ ngày}} \times 100\% \times \begin{array}{l} \text{Số ngày} \\ \text{nghỉ việc} \\ \text{theo chế độ} \\ \text{thai sản} \end{array}$$

- Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc được tính như quy định tại khoản 4 Mục này.

- Số ngày nghỉ việc theo chế độ thai sản tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần. Riêng đối với thời gian nghỉ việc hưởng chế độ khi khám thai tính theo ngày làm việc không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

b) Mức hưởng chế độ thai sản khi nghỉ việc sinh con hoặc nghỉ việc nuôi con nuôi được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức hưởng khi} \\ \text{nghỉ việc sinh} \\ \text{con hoặc nuôi} \\ \text{con nuôi} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức bình quân tiền lương,} \\ \text{tiền công tháng đóng bảo} \\ \text{hiểm xã hội của 6 tháng liền} \\ \text{kê trước khi nghỉ việc} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Số tháng nghỉ sinh} \\ \text{con hoặc nghỉ nuôi} \\ \text{con nuôi theo chế} \\ \text{độ} \end{array}$$

6. Trong thời gian lao động nữ nghỉ việc hưởng chế độ thai sản nếu không hưởng tiền lương, tiền công tháng thì người lao động và người sử dụng lao động không phải đóng bảo hiểm xã hội. Thời gian này được tính là thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

III. CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP

1. Điều kiện hưởng chế độ tai nạn lao động quy định tại các khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 19 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Bị tai nạn tại nơi làm việc và trong giờ làm việc bao gồm:

- Tai nạn xảy ra trong lao động gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công;

- Tai nạn trong thời gian ngừng việc giữa giờ do nhu cầu sinh hoạt đã được chế độ, nội quy quy định như vệ sinh kinh nguyệt, tắm rửa, cho con bú, đi vệ sinh;

- Tai nạn trong thời gian nghỉ giải lao, ăn giữa ca, ăn bồi dưỡng hiện vật, trong thời gian chuẩn bị và kết thúc công việc.

b) Bị tai nạn ngoài nơi làm việc hoặc ngoài giờ làm việc khi thực hiện công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động mà các công việc đó gắn liền với việc thực hiện công việc, nhiệm vụ lao động được phân công.

c) Bị tai nạn trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc trong khoảng thời gian và tuyến đường mà hằng ngày, người lao động vẫn thường xuyên đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc và ngược lại.

2. Trợ cấp một lần quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức trợ} \\ \text{cấp một} \\ \text{lần} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp tính theo mức suy} \\ \text{giảm khả năng lao động} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp tính theo số} \\ \text{năm đóng BHXH} \end{array}$$

$$= \{ 5 \times L_{\min} + (m - 5) \times 0,5 \times L_{\min} \} + \{ 0,5 \times L + (t - 1) \times 0,3 \times L \}$$

Trong đó:

- L_{min} : Mức lương tối thiểu chung.
- m : Mức suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (lấy số tuyệt đối $5 \leq m \leq 30$).
- L : Mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc để điều trị. Trường hợp người lao động bị tai nạn lao động ngay trong tháng đầu tham gia bảo hiểm xã hội thì bằng mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của chính tháng đó.
- t : Số năm đóng bảo hiểm xã hội. Một năm tính đủ 12 tháng, không kể năm đầu đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 1: Ông Đ bị tai nạn lao động tháng 8/2007. Sau khi điều trị ổn định tại bệnh viện, ông Đ được giám định có mức suy giảm khả năng lao động là 20%. Ông Đ có 10 năm đóng bảo hiểm xã hội, mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội tháng 7/2007 là 1.200.000 đồng. Ông Đ thuộc đối tượng hưởng trợ cấp tai nạn lao động một lần với mức trợ cấp được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Mức trợ cấp tính} \\ \text{theo mức suy giảm} \\ \text{khả năng lao động} &= 5 \times 450.000 + (20 - 5) \times 0,5 \times 450.000 \\ &= 5.625.000 \text{ (đồng)} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Mức trợ cấp tính theo} \\ \text{số năm đóng bảo hiểm} \\ \text{xã hội} &= 0,5 \times 1.200.000 + (10 - 1) \times 0,3 \times 1.200.000 \\ &= 3.840.000 \text{ (đồng)} \end{aligned}$$

Mức trợ cấp một lần của ông Đ là:

$$5.625.000 \text{ đồng} + 3.840.000 \text{ đồng} = 9.465.000 \text{ (đồng)}$$

3. Trợ cấp hằng tháng quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được tính theo công thức sau:

$$\begin{aligned} \text{Mức trợ cấp} \\ \text{hằng tháng} &= \text{Mức trợ cấp tính theo mức suy} + \text{Mức trợ cấp tính theo số} \\ &\quad \text{giảm khả năng lao động} \quad \text{năm đóng BHXH} \\ &= \{0,3 \times L_{min} + (m - 31) \times 0,02 \times L_{min}\} + \{0,005 \times L + (t - 1) \times 0,003 \times L\} \end{aligned}$$

Trong đó:

- $L_{\min}$: Mức lương tối thiểu chung.
- m : Mức suy giảm khả năng lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (lấy số tuyệt đối $31 \leq m \leq 100$).
- L : Mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc để điều trị. Trường hợp người lao động bị tai nạn lao động ngay trong tháng đầu tham gia bảo hiểm xã hội thì bằng mức tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội của chính tháng đó.
- t : Số năm đóng bảo hiểm xã hội. Một năm tính đủ 12 tháng, không kể năm đầu đóng bảo hiểm xã hội.

Ví dụ 2: Ông E trên đường đi họp bị tai nạn giao thông tháng 5/2007. Sau khi điều trị ổn định tại bệnh viện, ông E được giám định có mức suy giảm khả năng lao động là 40%. Ông E có 12 năm đóng bảo hiểm xã hội, mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội tháng 4/2007 là 1.400.000 đồng. Ông E thuộc đối tượng hưởng trợ cấp tai nạn lao động hằng tháng với mức trợ cấp được tính như sau:

$$\begin{aligned} \text{Mức trợ cấp tính theo mức suy giảm khả năng lao động} &= 0,3 \times 450.000 + (40 - 31) \times 0,02 \times 450.000 \\ &= 216.000 \text{ (đồng/tháng)} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Mức trợ cấp tính theo số năm đóng bảo hiểm xã hội} &= 0,005 \times 1.400.000 + (12 - 1) \times 0,003 \times 1.400.000 \\ &= 53.200 \text{ (đồng/tháng)} \end{aligned}$$

Mức trợ cấp hằng tháng của ông E là:

$$216.000 \text{ đồng/tháng} + 53.200 \text{ đồng/tháng} = 269.200 \text{ (đồng/tháng)}$$

4. Thời điểm hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng đối với người lao động điều trị nội trú được tính từ tháng người lao động điều trị xong, ra viện.

Trường hợp người lao động không điều trị nội trú thì thời điểm hưởng trợ cấp được tính từ tháng có kết luận của Hội đồng giám định y khoa.

IV. CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ

1. Công việc khai thác than trong hầm lò theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP bao gồm:

- Khai thác than;
- Vận tải than, đất, đá;
- Vận hành máy khoan;
- Nổ mìn;
- Đào hầm lò để khai thác than.

2. Người lao động bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp và có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên, nghỉ việc hưởng lương hưu quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP, bao gồm các đối tượng sau:

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ sở y tế dân y và lực lượng vũ trang, cơ sở chữa bệnh được thành lập theo quy định tại Điều 26 Pháp lệnh số 44/2002/PL-UBTVQH10 ngày 02 tháng 7 năm 2002 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về xử lý vi phạm hành chính hoặc trong cơ sở cai nghiện ma túy;

- Cán bộ, công chức là thành viên tổ công tác cai nghiện quy định tại Điều 13 Nghị định số 56/2002/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2002 của Chính phủ về tổ chức cai nghiện tại gia đình và cộng đồng;

- Cán bộ, công chức chuyên trách phòng, chống tệ nạn xã hội.

3. Mức lương hưu hằng tháng và trợ cấp một lần khi nghỉ hưu quy định tại Điều 28 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng được tính bằng 45% tương ứng với 15 năm đóng bảo hiểm xã hội, sau đó cứ thêm mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội thì tính thêm 2% đối với nam và 3% đối với nữ; mức tối đa bằng 75%.

Ví dụ 1: Ông G nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 60 tuổi, có 20 năm 7 tháng đóng bảo hiểm xã hội, tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng được tính như sau:

- Số năm đóng bảo hiểm xã hội của ông G là 20 năm 7 tháng, số tháng lẻ là 7 tháng được tính là 1 năm, nên số năm đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng lương hưu của ông G là 21 năm.

- 15 năm đầu tính bằng 45%;

- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 21 là 6 năm, tính thêm: $6 \times 2\% = 12\%$;

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của ông G là: $45\% + 12\% = 57\%$.

Ví dụ 2: Ông H nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 60 tuổi, có 35 năm đóng bảo hiểm xã hội, tỷ lệ hưởng lương hưu được tính như sau:

- 15 năm đầu tính bằng 45%;
- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 35 là 20 năm, tính thêm: $20 \times 2\% = 40\%$;
- Tổng 2 tỷ lệ trên là: $45\% + 40\% = 85\%$;

Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của ông H chỉ tính bằng 75%.

Ví dụ 3: Bà K nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 55 tuổi, có 20 năm 5 tháng đóng bảo hiểm xã hội, tỷ lệ hưởng lương hưu được tính như sau:

- Số năm đóng bảo hiểm xã hội của bà K là 20 năm 5 tháng, số tháng lẻ 5 tháng được tính là 0,5 năm, nên số năm đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng lương hưu của bà K là 20,5 năm.

- 15 năm đầu tính bằng 45%;
- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 20,5 là 5,5 năm, tính thêm: $5,5 \times 3\% = 16,5\%$;

Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của bà K là: $45\% + 16,5\% = 61,5\%$.

Ví dụ 4: Bà L nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 55 tuổi, có 30 năm đóng bảo hiểm xã hội, tỷ lệ hưởng lương hưu được tính như sau:

- 15 năm đầu tính bằng 45%;
- Từ năm thứ 16 đến năm thứ 30 là 15 năm, tính thêm: $15 \times 3\% = 45\%$;
- Tổng 2 tỷ lệ trên là: $45\% + 45\% = 90\%$;

Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của bà L chỉ tính bằng 75%.

b) Mức lương hưu hằng tháng theo khoản 2 Điều 28 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng đối với người nghỉ hưu trước tuổi được tính như quy định tại điểm a khoản này. Nhưng mỗi năm nghỉ hưu trước tuổi thì tỷ lệ hưởng lương hưu giảm đi 1%. Trường hợp tuổi nghỉ hưu có tháng lẻ thì được tính tròn thêm một tuổi.

- Đối với người nghỉ hưu theo khoản 1 Điều 27 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP thì lấy mốc tuổi 60 đối với nam và tuổi 55 đối với nữ để tính số năm nghỉ hưu trước tuổi quy định.

- Đối với người nghỉ hưu theo khoản 2 Điều 27 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP thì lấy mốc tuổi 55 đối với nam và tuổi 50 đối với nữ để tính số năm nghỉ hưu trước tuổi quy định.

Ví dụ 5: Ông M làm việc trong điều kiện bình thường, có 20 năm đóng

bảo hiểm xã hội, bị suy giảm khả năng lao động 61%, nghỉ việc hưởng lương hưu khi 50 tuổi 3 tháng.

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của ông M được tính bằng 55%;

- Ông M nghỉ việc hưởng lương hưu khi 50 tuổi 3 tháng, như vậy tuổi nghỉ hưu của ông M được tính là 51 tuổi, ông M nghỉ hưu trước tuổi 60 là 9 năm nên tỷ lệ hưởng lương hưu tính giảm 9%;

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của ông M là $55\% - 9\% = 46\%$.

Ví dụ 6: Bà N làm việc trong điều kiện bình thường, có 20 năm đóng bảo hiểm xã hội, bị suy giảm khả năng lao động 61%, nghỉ việc hưởng lương hưu khi 50 tuổi.

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của bà N được tính bằng 60%;

- Bà N nghỉ hưu trước tuổi 55 theo quy định là 5 năm nên tỷ lệ hưởng lương hưu tính giảm 5%;

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của bà N là $60\% - 5\% = 55\%$.

Ví dụ 7: Ông Q nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 50 tuổi. Ông Q có 15 năm làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại; bị suy giảm khả năng lao động 61% và có 27 năm đóng bảo hiểm xã hội. Tỷ lệ hưởng lương hưu của ông Q được tính như sau:

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của ông Q được tính bằng 69%;

- Ông Q nghỉ hưu trước tuổi 55 theo quy định là 5 năm nên tỷ lệ hưởng lương hưu tính giảm 5%;

- Tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng của ông Q là $69\% - 5\% = 64\%$.

c) Mức lương hưu hằng tháng được tính bằng tích số của tỷ lệ hưởng lương hưu hằng tháng với mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội. Trường hợp sau khi tính cụ thể mà mức lương hưu hằng tháng thấp hơn mức lương tối thiểu chung thì được điều chỉnh bằng mức lương tối thiểu chung.

d) Mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu được tính theo quy định tại khoản 4 Điều 28 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP.

Ví dụ 8: Ông P nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 60 tuổi, có 35 năm 2 tháng đóng bảo hiểm xã hội, mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của ông P là 1.800.000 đồng/tháng. Như vậy, thời gian đóng bảo hiểm xã hội của ông P được tính là 35 năm, mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu của ông P là:

$$(35 - 30) \times 0,5 \times 1.800.000 = 4.500.000 \text{ (đồng)}$$

Ví dụ 9: Bà Q nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 55 tuổi, có 26 năm 10

tháng đóng bảo hiểm xã hội, mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của bà Q là 1.050.000 đồng/tháng. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội của bà Q được tính tròn là 27 năm, mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu của bà Q là:

$$(27 - 25) \times 0,5 \times 1.050.000 = 1.050.000 \text{ (đồng)}$$

Ví dụ 10: Bà S nghỉ việc hưởng lương hưu khi đủ 55 tuổi, có 27 năm 4 tháng đóng bảo hiểm xã hội, mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của bà S là 1.450.000 đồng/tháng. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội của bà S được tính là 27,5 năm, mức trợ cấp một lần khi nghỉ hưu của bà S là:

$$(27,5 - 25) \times 0,5 \times 1.450.000 = 1.812.500 \text{ (đồng)}$$

4. Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội để tính lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu và bảo hiểm xã hội một lần đối với người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định và có toàn bộ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương này quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 31 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995:

$$M_{bqtl} = \frac{\text{Tổng số tiền lương tháng đóng BHXH của 5 năm (60 tháng) cuối trước khi nghỉ việc}}{60 \text{ tháng}}$$

b) Đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến ngày 31 tháng 12 năm 2000:

$$M_{bqtl} = \frac{\text{Tổng số tiền lương tháng đóng BHXH của 6 năm (72 tháng) cuối trước khi}}{72 \text{ tháng}}$$

c) Đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2001 đến ngày 31 tháng 12 năm 2006:

$$M_{bqtl} = \frac{\text{Tổng số tiền lương tháng đóng BHXH của 8 năm (96 tháng) cuối trước khi}}{96 \text{ tháng}}$$

d) Đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi:

$$M_{bqtl} = \frac{\text{Tổng số tiền lương tháng đóng BHXH của 10 năm (120 tháng) cuối trước khi nghỉ}}{120 \text{ tháng}}$$

Trong đó:

M_{bqtl} : Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội.

Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội là tiền lương theo ngạch, bậc, cấp quân hàm, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề (nếu có). Tiền lương này được tính trên mức lương tối thiểu chung tại thời điểm tính mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội.

5. Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động có toàn bộ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 và điểm b khoản 3 Điều 31 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

$$M_{bqtl} = \frac{\text{Tổng số tiền lương, tiền công của các tháng đóng BHXH}}{\text{Tổng số tháng đóng BHXH}}$$

6. Mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định theo điểm c khoản 1, điểm c khoản 2 và điểm c khoản 3 Điều 31 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

$$M_{bqtl} = \frac{\begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương tháng} \\ \text{đóng BHXH theo chế độ} \\ \text{tiền lương do Nhà nước quy} \\ \text{định} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Tổng số tiền lương, tiền công của} \\ \text{các tháng đóng BHXH theo chế độ} \\ \text{tiền lương do người sử dụng lao} \\ \text{động quyết định} \end{array}}{\text{Tổng số tháng đóng BHXH}}$$

Trong đó:

a) Tổng số tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định được tính bằng tích số giữa tổng số tháng đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định với mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội.

Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội được tính theo quy định tại khoản 4 Mục này.

b) Trường hợp người lao động có từ 2 giai đoạn trở lên thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì tổng số tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của mỗi giai đoạn được tính như quy định tại điểm a nêu trên.

Tổng số tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định được tính bằng tổng số tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của các giai đoạn.

7. Tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng quy định tại Điều 33 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Thời điểm tạm dừng hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng được tính từ tháng liền kề với tháng người hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng chấp hành hình phạt tù nhưng không được hưởng án treo hoặc xuất cảnh trái phép hoặc bị toà án tuyên bố là mất tích.

b) Lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng được tiếp tục thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP.

V. CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT

1. Khi tính mức trợ cấp tuất một lần quy định tại khoản 1 Điều 39, nếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội có tháng lẻ, thì được tính như quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP.

2. Mức trợ cấp tuất một lần đối với thân nhân của người đang hưởng lương hưu chết quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

Nếu chết từ tháng thứ 3 trở đi, mức trợ cấp tuất một lần được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{l} \text{Mức trợ cấp tuất một lần đối với} \\ \text{người đang hưởng lương hưu} \\ \text{chết} \end{array} = 48 \times L_h - (t - 2) \times 0,5 \times L_h$$

Trong đó:

L_h : Mức lương hưu đang hưởng;

t : Số tháng đã hưởng lương hưu.

Trường hợp mức trợ cấp tuất một lần thấp hơn 3 tháng lương hưu đang hưởng trước khi chết thì mức trợ cấp tuất một lần được tính bằng 3 tháng lương hưu đang hưởng trước khi chết.

3. Người hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng nghỉ việc chưa nhận bảo hiểm xã hội một lần, khi chết nếu không đủ điều kiện hưởng tiền tuất hằng tháng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 36 hoặc đủ điều kiện hưởng tiền tuất hằng tháng nhưng không có thân nhân thuộc diện hưởng tiền tuất hằng tháng quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP thì thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần. Mức trợ cấp tuất một lần được tính theo số năm đã đóng bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 1 Điều 39 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP.

4. Thân nhân của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 36 nếu bị suy giảm khả năng lao động thì việc giám định mức suy giảm khả năng lao động xét hưởng trợ cấp tuất hằng tháng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP do tổ chức bảo hiểm xã hội giới thiệu. Thời hạn giới thiệu giám định mức suy giảm khả năng lao động trong vòng 2 tháng kể từ khi người lao động bị chết.

5. Người vừa hưởng chế độ hưu trí, vừa hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng khi chết thì thân nhân được hưởng chế độ tử tuất như người đang hưởng lương hưu chết.

C. QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Quyết toán chi trả chế độ ốm đau, thai sản theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 43 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP của người sử dụng lao động với tổ chức bảo hiểm xã hội được thực hiện mỗi quý một lần.

Trường hợp số tiền quyết toán nhỏ hơn số tiền được giữ lại, thì người sử dụng lao động có trách nhiệm trả lại quỹ bảo hiểm xã hội số dư chênh lệch vào tháng đầu quý sau. Trường hợp số tiền được quyết toán lớn hơn số tiền được giữ lại thì tổ chức bảo hiểm xã hội cấp bù số dư chênh lệch vào tháng đầu quý sau.

Trong trường hợp số tiền chi trả chế độ ốm đau, thai sản cho người lao động vượt nhiều so với số tiền được giữ lại trong quỹ, thì người sử dụng lao động chủ động quyết toán sớm hơn với tổ chức bảo hiểm xã hội.

2. Tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất quy định tại Điều 44 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Các trường hợp được tạm dừng đóng quy định tại khoản 1 Điều 44 là những trường hợp do thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh, mất mùa hoặc lý do bất khả kháng khác mà người sử dụng lao động buộc phải tạm thời thu hẹp sản xuất, tạm dừng sản xuất kinh doanh, giảm chỗ làm việc.

b) Người sử dụng lao động được tạm dừng đóng bảo hiểm xã hội nếu có một trong các điều kiện sau:

- Số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội phải tạm thời nghỉ việc chiếm từ 50% trở lên so với tổng số lao động có mặt trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh.

Việc xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân địa phương quản lý do cơ quan Lao động- Thương binh và Xã hội địa phương xác định; đối với các doanh nghiệp thuộc Bộ, ngành Trung ương quản lý do Bộ, ngành xác định.

- Bị thiệt hại trên 50% tổng số giá trị tài sản do thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh, mất mùa hoặc lý do bất khả kháng khác gây ra (không kể giá trị tài sản là đất).

Việc xác định điều kiện về giá trị tài sản bị thiệt hại đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân địa phương quản lý do cơ quan tài chính địa phương xác định; đối với các doanh nghiệp thuộc Bộ, ngành Trung ương quản lý do cơ quan tài chính của Bộ, ngành hoặc Bộ Tài chính xác định.

Giá trị tài sản thiệt hại được tính so với giá trị tài sản của năm liền kề trước đó.

c) Việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất của người sử dụng lao động được xem xét giải quyết trên cơ sở người sử dụng lao động có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 44 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP.

3. Tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 3 Điều 45 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

Người lao động có mức tiền lương, tiền công tháng cao hơn 20 tháng

lương tối thiểu chung thì mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội bằng 20 tháng lương tối thiểu chung (hiện nay là 450.000 đồng/tháng; tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội tối đa bằng 9.000.000 đồng/tháng). Khi Chính phủ điều chỉnh mức lương tối thiểu chung thì mức tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội cũng sẽ thay đổi theo quy định trên.

Ví dụ 1: Ông T làm việc tại Công ty sản xuất linh kiện máy tính, tại thời điểm tháng 2/2007 có mức lương là 9.500.000 đồng/tháng. Trường hợp này, tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của ông T là 9.000.000 đồng/tháng.

Ví dụ 2: Ông U làm việc ở doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài, có tiền lương ghi trong hợp đồng lao động là 700 USD/tháng, tháng 1/2007 tiền lương thực nhận của ông U là 11.270.700 đồng/tháng (tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố ngày 02 tháng 01 năm 2007 là 16.101 đồng/1 USD). Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của ông U là 9.000.000 đồng.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Người lao động là người quản lý doanh nghiệp thuộc các chức danh quy định tại khoản 13 Điều 4 Luật Doanh nghiệp có hưởng tiền lương, tiền công hoặc các chức danh quản lý, điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương, tiền công quy định theo Luật Hợp tác xã thì được áp dụng các quy định của Thông tư này.

2. Cán bộ chuyên trách cấp xã đang tự đóng tiếp bảo hiểm xã hội hằng tháng theo quy định tại khoản 6 Điều 58 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP thì mức đóng hằng tháng từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009 là 16% và từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011 là 18% trên mức lương tháng trước khi thôi đảm nhiệm chức vụ cho đến khi đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội và đủ 60 tuổi đối với nam, đủ 55 tuổi đối với nữ để hưởng chế độ hưu trí.

3. Người lao động nghỉ việc theo Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2002 của Chính phủ có đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên, còn thiếu tối đa 5 năm thì đủ tuổi nghỉ hưu và đang tự đóng tiếp bảo hiểm xã hội hằng tháng theo quy định tại khoản 7 Điều 58 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP thì mức đóng hằng tháng của người lao động từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009 là 16% và từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011 là 18% trên mức lương tháng trước khi nghỉ việc cho đến khi đủ 60 tuổi đối với nam, 55 tuổi đối với nữ để hưởng chế độ hưu trí.

4. Phu nhân (phu quân) trong thời gian hưởng chế độ phu nhân (phu quân) tại cơ quan Việt Nam ở nước ngoài mà trước đó đã tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội trong thời gian ở nước ngoài theo mức đóng hằng tháng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 42 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP trên mức tiền lương, tiền công tháng trước đó đã tham gia bảo hiểm xã hội để thực hiện chế độ hưu trí và tử tuất.

Người sử dụng lao động quản lý cán bộ, công chức có phu nhân (phu quân) thuộc đối tượng nêu trên, thì hằng tháng có trách nhiệm thu tiền đóng bảo hiểm xã hội của phu nhân (phu quân) để đóng vào quỹ bảo hiểm xã hội.

5. Cách tính thời gian đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng chế độ hưu trí, tử tuất quy định tại khoản 9 Điều 58 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP được hướng dẫn như sau:

a) Khi xác định điều kiện thời gian đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng chế độ hưu trí, tử tuất hằng tháng thì một năm phải tính đủ 12 tháng.

b) Người lao động đã đủ tuổi đời để hưởng chế độ hưu trí song thời gian đóng bảo hiểm xã hội còn thiếu tối đa không quá 6 tháng, thì người lao động được đóng tiếp một lần cho số tháng còn thiếu với mức đóng hằng tháng bằng mức đóng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 42 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP theo mức tiền lương, tiền công trước khi nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí.

c) Người lao động có thời gian đóng bảo hiểm xã hội chưa đủ 15 năm nếu còn thiếu tối đa không quá 6 tháng (kể cả người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội) mà bị chết, nếu có thân nhân đủ điều kiện hưởng chế độ tuất hằng tháng, thì thân nhân được đóng tiếp một lần cho số tháng còn thiếu với mức đóng hằng tháng bằng mức đóng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 42 Nghị định số 152/2006/NĐ-CP theo mức tiền lương, tiền công tháng trước khi người lao động chết (hoặc trước khi nghỉ việc đối với người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội) để được hưởng trợ cấp tuất hằng tháng.

6. Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động ở các Công ty nhà nước chuyển thành Công ty cổ phần; Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên; Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước hai thành viên trở lên, được áp dụng mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 4 Mục IV Phần B Thông tư này để tính lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu và bảo hiểm xã hội một lần nếu Công ty thực hiện đầy đủ các quy định dưới đây:

a) Áp dụng thang lương, bảng lương do Nhà nước quy định và đăng ký

với cơ quan quản lý nhà nước về lao động tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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;

b) Thực hiện chuyển xếp lương, nâng bậc, nâng ngạch lương theo quy định của Nhà nước đối với Công ty nhà nước trên cơ sở thang lương, bảng lương được áp dụng tại điểm a khoản này;

c) Đóng bảo hiểm xã hội trên cơ sở mức lương quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

Trường hợp Công ty không thực hiện đầy đủ các quy định trên thì người lao động áp dụng mức bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 6 Mục IV Phần B Thông tư này để tính hưởng bảo hiểm xã hội.

7. Đối với người lao động có tiền lương, tiền công ghi trong hợp đồng lao động bằng ngoại tệ thì việc đóng bảo hiểm xã hội và ghi sổ bảo hiểm xã hội được thực hiện như sau:

a) Tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội được tính bằng đồng Việt Nam trên cơ sở tiền lương, tiền công bằng ngoại tệ được chuyển đổi bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm ngày 02 tháng 01 cho 6 tháng đầu năm và ngày 01 tháng 7 cho 6 tháng cuối năm. Trường hợp trùng vào ngày nghỉ mà Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chưa công bố thì được lấy tỷ giá của ngày tiếp theo liền kề do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố.

b) Tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội được ghi trong sổ bảo hiểm xã hội là tiền lương, tiền công bằng đồng Việt Nam được tính theo quy định tại điểm a khoản này.

8. Tổ chức Bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giới thiệu người lao động đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội đi giám định mức suy giảm khả năng lao động để hưởng bảo hiểm xã hội.

9. Trường hợp khi cấp sổ bảo hiểm xã hội hoặc khi giải quyết chế độ hưu trí, từ tuất đối với người lao động chưa được cấp sổ bảo hiểm xã hội mà không còn hồ sơ gốc thì phải có văn bản của cơ quan chủ quản giải trình lý do bị mất, đồng thời xác nhận về quá trình tham gia bảo hiểm xã hội và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về những xác nhận đó, kèm theo các giấy tờ có liên quan

đến thời gian làm việc, nơi làm việc, tính chất công việc, tiền lương, tiền công (nếu có).

E. 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 2007.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 06/LĐ-TBXH-TT ngày 04 tháng 4 năm 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 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ; Thông tư số 07/2003/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 3 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ.

3. Bãi bỏ Thông tư số 12/2001/BLĐTBXH-TT ngày 19 tháng 12 năm 2001 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về tuổi nghỉ hưu của người lao động khai thác than trong hầm lò; quy định về bảo hiểm xã hội tại các điểm a, b và điểm c4 khoản 1 Mục II Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 11 năm 2004 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ-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 đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 155/2004/NĐ-CP ngày 20 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ.

Trong quá trình thực hiện, mọi vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để trong phạm vi, quyền hạn có hướng dẫn bổ sung kịp thời.

BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HẰNG

NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2007/NĐ-CP NGÀY 19-4-2007

CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân

CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam ngày 21 tháng 12 năm 1999;

Căn cứ Luật Công an nhân dân ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an và 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 chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động thuộc diện hưởng lương quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội, bao gồm:

- a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc Quân đội nhân dân;
- b) Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ và sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật thuộc Công an nhân dân;
- c) Người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân.

2. Người lao động thuộc diện hưởng phụ cấp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội, bao gồm:

- a) Hạ sĩ quan, binh sĩ Quân đội nhân dân;
- b) Hạ sĩ quan, chiến sĩ Công an nhân dân.

3. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này trong thời gian đi học tập, thực tập, công tác, nghiên cứu, đi điều dưỡng ngoài nước mà vẫn hưởng tiền lương hoặc phụ cấp ở trong nước và đóng bảo hiểm xã hội theo quy định thì được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội quy định tại Nghị định này.

4. Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 2 Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội bao gồm:

- a) Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ;
- b) Cơ quan, tổ chức khác sử dụng người làm công tác cơ yếu;
- c) Doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 3. Các chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Các chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc quy định tại khoản 1 Điều 4 Luật Bảo hiểm xã hội và Nghị định này, bao gồm: ốm đau; thai sản; tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; hưu trí; tử tuất.

2. Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này được thực hiện cả 5 chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc.

3. Người lao động quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này được thực hiện các chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; hưu trí và tử tuất.

Điều 4. Nguyên tắc bảo hiểm xã hội

Nguyên tắc bảo hiểm xã hội quy định tại Điều 5 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Mức hưởng bảo hiểm xã hội được tính trên cơ sở mức đóng, thời gian đóng bảo hiểm xã hội và có chia sẻ giữa những người tham gia bảo hiểm xã hội.

2. Mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc được tính trên cơ sở tiền lương của người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này hoặc tính trên mức lương tối thiểu chung đối với người lao động quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này.

3. Người lao động vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, vừa có thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện, thì thời gian đóng bảo hiểm xã hội

bắt buộc được cộng với thời gian đóng bảo hiểm xã hội tự nguyện để làm cơ sở tính hưởng chế độ hưu trí và chế độ tử tuất.

4. Quỹ bảo hiểm xã hội do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý thống nhất. Phần quỹ bảo hiểm xã hội do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp và phần người sử dụng lao động giữ lại theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 92 Luật Bảo hiểm xã hội được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch.

5. Việc thực hiện bảo hiểm xã hội phải đơn giản, dễ dàng, thuận tiện, bảo đảm kịp thời và đầy đủ quyền lợi của người tham gia bảo hiểm xã hội.

Điều 5. Quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ

Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 Luật Bảo hiểm xã hội, trong phạm vi, chức năng của mình, thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành liên quan nghiên cứu, xây dựng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu trong quân đội, công an và tổ chức cơ yếu.

2. Kiến nghị với Chính phủ về các vấn đề liên quan đến chế độ, chính sách, pháp luật về bảo hiểm xã hội.

3. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, tuyên truyền phổ biến chế độ chính sách và pháp luật về bảo hiểm xã hội.

4. Tổ chức thực hiện bảo hiểm xã hội đối với người lao động đang phục vụ trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ.

5. Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo hiểm xã hội; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền.

Điều 6. Trách nhiệm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Hàng tháng, người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại khoản 1 Điều 91 Luật Bảo hiểm xã hội và Điều 41 Nghị định này.

2. Hàng tháng, người sử dụng lao động quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định này đóng bảo hiểm xã hội theo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 92 Luật Bảo hiểm xã hội và Điều 42 Nghị định này.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm

Các hành vi bị nghiêm cấm về bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định tại Điều 14 Luật Bảo hiểm xã hội.

Chương II

CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

Mục 1

CHẾ ĐỘ ỐM ĐAU

Điều 8. Đối tượng và điều kiện hưởng chế độ ốm đau

Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này được hưởng chế độ ốm đau khi:

1. Bị ốm đau, tai nạn rủi ro phải nghỉ việc, có xác nhận của cơ sở y tế thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ hoặc cơ sở y tế do Bộ Y tế quy định.

Trường hợp ốm đau phải nghỉ việc do tự huỷ hoại sức khoẻ, do say rượu hoặc sử dụng ma túy, chất gây nghiện khác thì không được hưởng chế độ ốm đau.

2. Có con dưới 7 tuổi bị ốm đau (kể cả con nuôi theo quy định của pháp luật), có xác nhận của cơ sở y tế, phải nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau.

Điều 9. Thời gian hưởng chế độ ốm đau

Thời gian hưởng chế độ ốm đau quy định tại khoản 3 Điều 23 và Điều 24 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Khi ốm đau, thời gian hưởng chế độ ốm đau tùy thuộc vào thời gian điều trị, kể cả điều trị nội trú và ngoại trú.

2. Thời gian tối đa được nghỉ việc hưởng chế độ để chăm sóc con ốm trong một năm đối với mỗi người, cho mỗi con tính theo ngày làm việc, không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ phép hàng năm, cụ thể như sau:

a) 20 ngày, đối với con dưới 3 tuổi; 15 ngày, đối với con từ đủ 3 tuổi đến dưới 7 tuổi;

b) Trường hợp cả cha và mẹ cùng tham gia bảo hiểm xã hội, nếu một người đã hết thời hạn hưởng chế độ chăm sóc con ốm đau mà con vẫn ốm, thì người kia được hưởng chế độ chăm sóc con ốm theo quy định tại điểm a khoản này.

Điều 10. Mức hưởng chế độ ốm đau

Mức hưởng chế độ ốm đau quy định tại các khoản 1 và 3 Điều 25 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Mức trợ cấp khi nghỉ việc do ốm đau bằng 100% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

2. Mức trợ cấp khi nghỉ việc để chăm sóc con ốm đau bằng 75% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

Điều 11. Nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau

Nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi ốm đau quy định tại Điều 26 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này sau thời gian nghỉ việc hưởng chế độ ốm đau theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe. Việc tổ chức thực hiện nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe quy định tại các Điều 11, 16 và 28 Nghị định này do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ quy định, sau khi trao đổi thống nhất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong một năm tính cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày đi và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung và không tính vào thời gian nghỉ hưởng chế độ ốm đau trong năm, cụ thể:

a) Không quá 10 ngày đối với trường hợp sức khỏe còn yếu sau thời gian ốm đau do mắc bệnh cần chữa trị dài ngày;

b) Không quá 7 ngày đối với trường hợp sức khỏe còn yếu sau thời gian ốm đau phải phẫu thuật;

c) Bằng 5 ngày đối với các trường hợp khác đã nghỉ ốm từ 30 ngày trở lên trong năm.

3. Mức hưởng dưỡng sức, phục hồi sức khỏe một ngày:

a) Bằng 25% mức lương tối thiểu chung, nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình;

b) Bằng 40% mức lương tối thiểu chung, nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung, bao gồm ăn, ở, đi lại.

Mục 2

CHẾ ĐỘ THAI SẢN

Điều 12. Đối tượng và điều kiện hưởng chế độ thai sản

1. Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này được hưởng chế độ thai sản theo quy định tại Điều 27 và Điều 28 Luật Bảo hiểm xã hội khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Nữ quân nhân, nữ công an nhân dân, lao động nữ làm công tác cơ yếu mang thai;
- b) Nữ quân nhân, nữ công an nhân dân, lao động nữ làm công tác cơ yếu sinh con;
- c) Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi;
- d) Người lao động thực hiện đặt vòng tránh thai, nạo thai, hút điều hoà kinh nguyệt, triệt sản.

2. Người lao động được hưởng chế độ thai sản quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều này phải có thời gian đóng bảo hiểm xã hội đủ 6 tháng trở lên trong thời gian 12 tháng trước khi sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi.

3. Trường hợp người lao động đã phục viên, thôi việc trước thời điểm sinh con hoặc nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi và đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này thì vẫn được hưởng chế độ trợ cấp thai sản quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3; khoản 4 Điều 13 và khoản 1, khoản 2 Điều 14 Nghị định này.

Điều 13. Thời gian hưởng chế độ thai sản

Thời gian hưởng chế độ thai sản quy định tại các Điều 29, 30, 31, 32 và 33 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Trong thời gian mang thai, nữ quân nhân, nữ công an nhân dân, lao động nữ làm công tác cơ yếu được nghỉ việc để đi khám thai năm lần, mỗi lần một ngày; nếu ở xa cơ sở y tế, hoặc người mang thai có bệnh lý hoặc thai không bình thường thì được nghỉ việc hai ngày cho mỗi lần khám thai.

Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản khi đi khám thai tính theo ngày làm việc, không kể ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần.

2. Khi sảy thai, nạo thai, hút thai hoặc thai chết lưu được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản 10 ngày, nếu thai được một tháng; 20 ngày, nếu thai từ một tháng đến dưới ba tháng; 40 ngày, nếu thai từ ba tháng đến dưới sáu tháng; 50 ngày, nếu thai từ sáu tháng trở lên.

3. Khi sinh con được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định sau:

a) 5 tháng đối với nữ quân nhân, nữ công an nhân dân, lao động nữ làm công tác cơ yếu nói chung;

b) 6 tháng đối với nữ quân nhân, nữ công an nhân dân, lao động nữ làm công tác cơ yếu là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, người hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người tàn tật, bị suy giảm khả năng lao động từ 21% trở lên;

c) Trường hợp sinh đôi trở lên, ngoài thời gian quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản này thì tính từ con thứ hai trở đi, cứ mỗi con được nghỉ thêm 30 ngày;

d) Trường hợp sau khi sinh con, nếu con chết thì thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản như sau:

- Con dưới 60 ngày tuổi bị chết thì mẹ được nghỉ việc 90 ngày, tính từ ngày sinh con;

- Con từ 60 ngày tuổi trở lên bị chết thì mẹ được nghỉ việc 30 ngày, tính từ ngày con chết.

Tổng số thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản quy định tại điểm d này không vượt quá thời gian nghỉ sinh con theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều này và không tính vào thời gian nghỉ việc riêng hàng năm theo quy định của pháp luật về lao động.

d) Trường hợp chỉ có cha hoặc mẹ tham gia bảo hiểm xã hội hoặc cả cha và mẹ đều tham gia bảo hiểm xã hội mà mẹ chết sau khi sinh con thì cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng được hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 4 tháng tuổi.

4. Khi nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi theo quy định của pháp luật thì được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 4 tháng tuổi.

5. Khi đặt vòng tránh thai được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản 7 ngày; khi thực hiện biện pháp triệt sản được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản 15 ngày.

6. Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều này tính cả ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày nghỉ hàng tuần.

Điều 14. Mức hưởng chế độ thai sản

Mức hưởng chế độ thai sản quy định tại Điều 34 và Điều 35 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Mức hưởng chế độ thai sản trong các trường hợp quy định tại Điều 13 Nghị định này bằng 100% mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 6 tháng liền kề trước khi nghỉ việc.

2. Lao động nữ khi sinh con hoặc người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 4 tháng tuổi, ngoài trợ cấp quy định tại khoản 1 Điều này còn được nhận trợ cấp một lần bằng 2 tháng lương tối thiểu chung cho mỗi con.

Trường hợp chỉ có cha tham gia bảo hiểm xã hội mà mẹ chết khi sinh con, thì cha được trợ cấp một lần bằng 2 tháng lương tối thiểu chung cho mỗi con.

3. Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản quy định tại Điều 13 Nghị định này được tính là thời gian đóng bảo hiểm xã hội. Thời gian này người lao động và người sử dụng lao động không phải đóng bảo hiểm xã hội.

Điều 15. Đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con

Đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con quy định tại Điều 36 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Lao động nữ quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này có thể đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 13 Nghị định này khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Sau khi sinh con từ đủ 60 ngày trở lên;
- b) Có xác nhận của cơ sở y tế về việc đi làm sớm không có hại cho sức khỏe;
- c) Được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp đồng ý.

2. Ngoài tiền lương của những ngày làm việc do người sử dụng lao động trả, lao động nữ đi làm trước khi hết thời hạn nghỉ sinh con vẫn được hưởng chế độ thai sản cho đến khi hết thời hạn quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 13 Nghị định này.

Điều 16. Nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi nghỉ thai sản

Nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi nghỉ thai sản quy định tại Điều 37 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Lao động nữ quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này sau thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định tại khoản 2 và các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 13 Nghị định này mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong một năm tính cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày đi và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung và không tính vào thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản trong năm, cụ thể:

- a) Không quá 10 ngày đối với trường hợp sinh đôi trở lên;
- b) Không quá 7 ngày đối với trường hợp sinh con phải phẫu thuật;

c) Bằng 5 ngày đối với các trường hợp khác.

3. Mức hưởng dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ một ngày:

a) Bằng 25% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ tại gia đình;

b) Bằng 40% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ tại cơ sở tập trung, bao gồm ăn, ở, đi lại.

Mục 3

CHẾ ĐỘ TAI NẠN LAO ĐỘNG, BỆNH NGHỀ NGHIỆP

Điều 17. Đối tượng và điều kiện hưởng chế độ tai nạn lao động

Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này, nếu bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị tai nạn thuộc một trong các trường hợp sau thì được hưởng chế độ tai nạn lao động:

1. Bị tai nạn trong huấn luyện quân sự, trong học tập, rèn luyện, công tác, lao động sản xuất, thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của chỉ huy đơn vị, kể cả tại nơi làm việc hoặc ngoài nơi làm việc, trong giờ làm việc hoặc ngoài giờ làm việc.

2. Bị tai nạn trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc, trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý:

a) Trong khoảng thời gian hợp lý là khoảng thời gian cần thiết để người lao động đến cơ quan trước giờ làm việc hoặc trở về sau giờ làm việc theo quy định hoặc ngoài giờ làm việc theo yêu cầu của người chỉ huy đơn vị;

b) Tuyến đường hợp lý là tuyến đường thường xuyên đi và về từ nơi ở đến nơi làm việc và ngược lại.

Điều 18. Đối tượng và điều kiện hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp

1. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Làm việc trong môi trường hoặc nghề có yếu tố độc hại mà bị bệnh thuộc danh mục bệnh nghề nghiệp do Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành;

b) Bị suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên do bị bệnh trong trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này bị

nhễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp khi thi hành nhiệm vụ được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp.

Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khi quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ có trách nhiệm chi trả các khoản chi phí y tế và tiền lương cho người lao động từ khi sơ cứu, cấp cứu cho đến khi điều trị ổn định thương tật, bệnh tật; sau khi điều trị ổn định thương tật, bệnh tật, giới thiệu người lao động đi giám định mức độ suy giảm khả năng lao động để làm cơ sở giải quyết chế độ tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp.

Điều 20. Giám định mức suy giảm khả năng lao động

Việc giám định, giám định lại hoặc giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động thực hiện theo quy định tại Điều 41 Luật Bảo hiểm xã hội, trên cơ sở thương tật, bệnh tật đã được điều trị ổn định.

Điều 21. Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần

Người lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà bị suy giảm khả năng lao động từ 5% đến 30% thì được hưởng trợ cấp một lần theo quy định tại Điều 42 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Suy giảm 5% thì được hưởng 5 tháng lương tối thiểu chung, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 0,5 tháng lương tối thiểu chung.

2. Ngoài mức trợ cấp quy định tại khoản 1 Điều này, còn được hưởng thêm khoản trợ cấp một lần tính theo thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội và tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; từ một năm đóng bảo hiểm xã hội trở xuống được tính bằng 0,5 tháng, sau đó cứ thêm một năm đóng bảo hiểm xã hội (đủ 12 tháng) được tính thêm 0,3 tháng tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc để điều trị vết thương, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

Điều 22. Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng

1. Người lao động do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà bị suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên thì được hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định tại Điều 43 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

a) Suy giảm 31% thì được hưởng bằng 30% mức lương tối thiểu chung, sau đó cứ suy giảm thêm 1% thì được hưởng thêm 2% mức lương tối thiểu chung.

b) Ngoài mức trợ cấp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, hàng tháng

còn được hưởng thêm một khoản trợ cấp tính theo thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội và tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; từ một năm đóng bảo hiểm xã hội trở xuống được tính bằng 0,5%, sau đó cứ thêm một năm đóng bảo hiểm xã hội (đủ 12 tháng) được tính thêm 0,3% mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội của tháng liền kề trước khi nghỉ việc để điều trị vết thương, bệnh tật do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

2. Người lao động bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thi hành nhiệm vụ được hưởng trợ cấp bệnh nghề nghiệp hàng tháng bằng mức trợ cấp của người lao động bị bệnh nghề nghiệp suy giảm khả năng lao động thấp nhất là 61% mà không phải qua giám định y khoa.

Điều 23. Thời điểm hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Thời điểm hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quy định tại Điều 44 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hàng tháng và trợ cấp phục vụ (nếu có) được hưởng từ tháng điều trị xong, ra viện.

Trường hợp phải nằm viện điều trị nhiều lần rồi mới giám định y khoa thì được hưởng từ tháng ra viện của lần điều trị cuối cùng, trước khi được giám định y khoa.

2. Trường hợp phải giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động thì trợ cấp tính theo kết quả giám định y khoa tổng hợp và được hưởng từ tháng ra viện của lần điều trị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp sau cùng.

3. Trường hợp thương tật hoặc bệnh tật tái phát mà được giám định lại mức suy giảm khả năng lao động thì trợ cấp tính theo kết quả giám định lại và được hưởng từ tháng có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa.

4. Trường hợp bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp mà không phải điều trị tại cơ sở y tế thì trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hàng tháng được hưởng từ tháng có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa.

Điều 24. Cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình

Việc cấp phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình cho người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 45 Luật Bảo hiểm xã hội.

Điều 25. Trợ cấp phục vụ

Trợ cấp phục vụ qu, định tại Điều 46 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

Người lao động do bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp, suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên mà bị liệt cột sống; bị mù hai mắt hoặc cụt, liệt hai chi hoặc bị bệnh tâm thần thì ngoài mức hưởng trợ cấp hàng tháng quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định này, hàng tháng còn được hưởng trợ cấp phục vụ bằng mức lương tối thiểu chung.

Điều 26. Chế độ bảo hiểm y tế

Chế độ bảo hiểm y tế quy định tại điểm b khoản 4 Điều 15 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này, nếu đã nghỉ việc không tham gia đóng bảo hiểm xã hội, hiện đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng và không thuộc diện hưởng lương hưu thì được hưởng bảo hiểm y tế, do Quỹ bảo hiểm xã hội bảo đảm.

Điều 27. Trợ cấp một lần khi chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Trợ cấp một lần khi chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quy định tại Điều 47 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này đang làm việc mà bị chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hoặc bị chết trong thời gian điều trị lần đầu do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì thân nhân được hưởng trợ cấp một lần bằng 36 tháng lương tối thiểu chung; ngoài ra, vẫn được hưởng chế độ tử tuất theo quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này.

Điều 28. Nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau khi điều trị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quy định tại Điều 48 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Người lao động quy định tại khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này sau thời gian điều trị ổn định thương tật, bệnh tật do tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp mà sức khỏe còn yếu thì được nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe.

2. Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe trong một năm tính cả ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết, ngày đi và về nếu nghỉ tại cơ sở tập trung, cụ thể:

a) Không quá 10 ngày đối với trường hợp bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp có mức suy giảm khả năng lao động từ 51% trở lên;

b) Không quá 7 ngày đối với trường hợp bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp có mức suy giảm khả năng lao động từ 31% đến 50%;

c) Bằng 5 ngày đối với trường hợp bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp có mức suy giảm khả năng lao động từ 15% đến 30%.

3. Mức hưởng dưỡng sức, phục hồi sức khỏe một ngày:

a) Bằng 25% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại gia đình;

b) Bằng 40% mức lương tối thiểu chung nếu nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe tại cơ sở tập trung, bao gồm ăn, ở, đi lại.

Mục 4

CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ

Điều 29. Đối tượng và điều kiện hưởng lương hưu hàng tháng

Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này nếu nghỉ việc được hưởng lương hưu hàng tháng khi thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Nam đủ 55 tuổi, nữ đủ 50 tuổi và đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên.

2. Nam từ đủ 50 tuổi đến đủ 55 tuổi, nữ từ đủ 45 tuổi đến đủ 50 tuổi và đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ 15 năm làm nghề hoặc công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục nghề, công việc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành hoặc có đủ 15 năm làm việc ở nơi có phụ cấp khu vực hệ số từ 0,7 trở lên.

3. Những người sau đây đã đóng đủ bảo hiểm xã hội theo quy định, khi nghỉ việc được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng:

a) Nam quân nhân có đủ 25 năm, nữ quân nhân có đủ 20 năm trở lên công tác trong quân đội nhân dân, trong đó có ít nhất 5 năm tuổi quân, mà quân đội không còn nhu cầu bố trí sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng hoặc không chuyển ngành được. Thời gian công tác trong quân đội bao gồm thời gian là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công nhân viên chức quốc phòng;

b) Nam công an nhân dân có đủ 25 năm, nữ công an nhân dân có đủ 20 năm trở lên công tác trong công an nhân dân, trong đó có ít nhất 5 năm được tính thâm niên, nếu sức khỏe yếu, năng lực hạn chế, do yêu cầu công tác hoặc tự nguyện xin nghỉ. Thời gian công tác trong công an bao gồm thời gian là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, học viên, công nhân viên chức công an nhân dân;

c) Người làm công tác cơ yếu là nam có đủ 25 năm, nữ có đủ 20 năm trở lên công tác trong cơ quan cơ yếu, trong đó có ít nhất 5 năm được tính thâm niên ngành cơ yếu mà cơ quan cơ yếu không còn nhu cầu bố trí công tác trong tổ chức cơ yếu hoặc không chuyển ngành được. Thời gian công tác trong tổ chức cơ yếu bao gồm thời gian làm công tác cơ yếu và thời gian làm công tác khác.

4. Người lao động bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thi hành nhiệm vụ, đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên.

Điều 30. Điều kiện hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động

Điều kiện hưởng lương hưu khi suy giảm khả năng lao động quy định tại Điều 51 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này, khi nghỉ việc được hưởng lương hưu hàng tháng với mức lương hưu thấp hơn so với người nghỉ hưu quy định tại Điều 29 Nghị định này, khi thuộc một trong các trường hợp sau:

1. Nam đủ 50 tuổi, nữ đủ 45 tuổi và đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61 % trở lên.

2. Đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 20 năm trở lên, trong đó có đủ 15 năm trở lên làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thuộc danh mục nghề, công việc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế ban hành mà bị suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên, không phụ thuộc vào tuổi đời.

Điều 31. Mức lương hưu hàng tháng và trợ cấp một lần khi nghỉ hưu

Mức lương hưu hàng tháng và trợ cấp một lần khi nghỉ hưu quy định tại Điều 52 và Điều 54 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Đối với người nghỉ hưu quy định tại Điều 29 Nghị định này thì mức lương hưu hàng tháng tính theo thời gian đóng bảo hiểm xã hội và mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội: đủ 15 năm đóng bảo hiểm xã hội được tính bằng 45% mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội; sau đó, cứ thêm mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được tính thêm 2% đối với nam và 3% đối với nữ. Mức lương hưu hàng tháng tối đa bằng 75% mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội.

2. Đối với người nghỉ hưu quy định tại Điều 30 Nghị định này thì mức lương hưu hàng tháng được tính như quy định tại khoản 1 Điều này, nhưng cứ mỗi năm nghỉ việc hưởng lương hưu trước tuổi so với tuổi nghỉ hưu quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 29 Nghị định này thì giảm đi 1% mức bình quân tiền

lương tháng đóng bảo hiểm xã hội. Mức lương hưu hàng tháng thấp nhất bằng mức lương tối thiểu chung.

3. Ngoài lương hưu hàng tháng, nếu có thời gian đóng bảo hiểm xã hội trên 30 năm đối với nam, trên 25 năm đối với nữ thì khi nghỉ hưu còn được hưởng trợ cấp một lần theo cách tính như sau: kể từ năm thứ 31 trở đi đối với nam và từ năm thứ 26 trở đi đối với nữ, cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp bằng 0,5 tháng mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội.

4. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này nếu có tháng lẻ thì cách tính mức hưởng lương hưu hàng tháng hoặc trợ cấp một lần khi nghỉ hưu như sau: dưới 3 tháng đóng bảo hiểm xã hội thì không được tính; từ đủ 3 tháng đến đủ 6 tháng tính bằng nửa (1/2) mức hưởng của một năm đóng bảo hiểm xã hội; từ trên 6 tháng đến dưới 12 tháng tính bằng mức hưởng của một năm đóng bảo hiểm xã hội.

Điều 32. Trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần

Trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần quy định tại Điều 55 và Điều 56 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc, người lao động bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu không đủ điều kiện hưởng lương hưu hàng tháng quy định tại Điều 29 hoặc Điều 30 Nghị định này thì được hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần.

2. Mức trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần tính theo thời gian đã đóng bảo hiểm xã hội và mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội: cứ mỗi năm đóng bảo hiểm xã hội được trợ cấp bằng 1,5 tháng mức bình quân tiền lương tháng.

3. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội nếu có tháng lẻ, thì cách tính mức hưởng trợ cấp một lần như quy định tại khoản 4 Điều 31 Nghị định này.

Điều 33. Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội

Bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội quy định tại Điều 57 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Người lao động khi nghỉ việc mà chưa đủ điều kiện để hưởng chế độ hưu trí hàng tháng, nếu có nguyện vọng chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội.

2. Trong thời gian bảo lưu:

a) Nếu tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội thì được cộng tiếp thời gian đóng

bảo hiểm xã hội và được giải quyết các chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định đối với từng đối tượng tại thời điểm giải quyết chính sách bảo hiểm xã hội;

b) Nếu có nguyện vọng được nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố nơi cư trú hợp pháp giải quyết;

c) Nếu đã có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên và trong thời gian bảo lưu không tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội nữa, khi đủ tuổi đời quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 29 Nghị định này thì được hưởng lương hưu hàng tháng, do Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố nơi cư trú hợp pháp giải quyết;

d) Nếu đã có đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên, trong thời gian bảo lưu bị ốm đau hoặc tai nạn rủi ro mà bị suy giảm khả năng lao động thì đối tượng được làm đơn gửi tới Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố nơi cư trú hợp pháp đề nghị giới thiệu đi giám định y khoa về mức độ suy giảm khả năng lao động. Nếu đủ điều kiện quy định tại Điều 30 Nghị định này thì được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức lương hưu thấp;

đ) Nếu chết thì được hưởng chế độ tử tuất quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này.

Điều 34. Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội để tính lương hưu, trợ cấp một lần

Mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội để tính lương hưu, trợ cấp một lần khi nghỉ hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần quy định tại điểm a khoản 2 Điều 50 và tại các Điều 58, 59, 60 và 61 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, mà bắt đầu tham gia bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và có toàn bộ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương này thì tính bình quân tiền lương tháng của 5 năm cuối trước khi nghỉ hưu hoặc phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

2. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, mà bắt đầu tham gia bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến ngày 31 tháng 12 năm 2006 và có toàn bộ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương này thì mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội được tính như sau:

a) Tham gia bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 đến ngày 31 tháng 12 năm 2000 thì tính bình quân tiền lương tháng

của 6 năm cuối trước khi nghỉ hưu hoặc phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

b) Tham gia bảo hiểm xã hội trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2001 đến ngày 31 tháng 12 năm 2006 thì tính bình quân tiền lương tháng của 8 năm cuối trước khi nghỉ hưu hoặc trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

3. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định mà bắt đầu tham gia bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi và có toàn bộ thời gian đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương này thì tính bình quân tiền lương tháng của 10 năm cuối trước khi nghỉ hưu hoặc phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

4. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này vừa có thời gian tham gia bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, vừa có thời gian tham gia bảo hiểm xã hội không theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, thì tính bình quân tiền lương, tiền công chung của các thời gian, trong đó: thời gian tham gia bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định tính như các khoản 1, 2 và 3 Điều này; thời gian tham gia bảo hiểm xã hội không theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định thì tính bình quân tiền lương, tiền công tháng đóng bảo hiểm xã hội chung của các thời gian.

5. Tiền lương đã đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định được quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này để làm căn cứ tính mức bình quân tiền lương tháng được điều chỉnh theo mức lương tối thiểu chung tại thời điểm hưởng bảo hiểm xã hội.

Tiền lương đã đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quy định được quy định tại khoản 4 Điều này, để làm căn cứ tính mức bình quân tiền lương tháng khi giải quyết hưởng bảo hiểm xã hội, được điều chỉnh trên cơ sở chỉ số giá sinh hoạt của từng thời kỳ, do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Tài chính nghiên cứu, trình Chính phủ quy định.

6. Thời gian tham gia bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định được quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này bao gồm thời gian là quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu, công nhân viên chức quốc phòng, công nhân viên chức công an, công nhân viên chức ngành cơ yếu, lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp quốc phòng, an ninh, cơ yếu; cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; lao động hợp đồng theo chế độ

hợp đồng làm việc theo pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức; lao động hợp đồng trong các doanh nghiệp Nhà nước.

7. Quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu đã chuyển sang ngạch công chức, viên chức quốc phòng, công an, cơ yếu hoặc chuyển ngành sang làm việc trong biên chế tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, hưởng lương từ ngân sách nhà nước hoặc chuyển ngành sang doanh nghiệp Nhà nước rồi mới nghỉ hưu thì cách tính lương hưu thực hiện như sau:

a) Được lấy mức bình quân tiền lương tháng làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội tại thời điểm nghỉ hưu, cộng thêm khoản phụ cấp thâm niên nghề (nếu đã được hưởng) tính theo thời gian phục vụ tại ngũ của mức lương sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan công an nhân dân hoặc phụ cấp thâm niên nghề tính theo thời gian làm việc trong tổ chức cơ yếu tại thời điểm liền kề trước khi chuyển ngành, được chuyển đổi theo chế độ tiền lương quy định tại thời điểm nghỉ hưu để làm cơ sở tính lương hưu;

b) Trường hợp quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu đã chuyển ngành rồi nghỉ hưu mà khi nghỉ hưu có mức lương hưu tính theo điểm a khoản này thấp hơn mức lương hưu tính theo mức lương bình quân của quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu tại thời điểm chuyển ngành thì được lấy mức bình quân tiền lương tháng tại thời điểm chuyển ngành và được chuyển đổi theo chế độ tiền lương quy định tại thời điểm nghỉ hưu để làm cơ sở để tính lương hưu.

Điều 35. Chế độ bảo hiểm y tế

Quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu khi hưởng lương hưu hàng tháng được hưởng bảo hiểm y tế quy định tại điểm a khoản 4 Điều 15 Luật Bảo hiểm xã hội, do quỹ bảo hiểm xã hội bảo đảm.

Mục 5

CHẾ ĐỘ TỬ TUẤT

Điều 36. Trợ cấp mai táng

1. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này thuộc một trong các trường hợp sau đây khi chết thì người lo mai táng được nhận trợ cấp mai táng:

a) Đang đóng bảo hiểm xã hội;

b) Đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội;

c) Đang hưởng lương hưu hàng tháng hoặc đã nghỉ việc và đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng.

2. Trợ cấp mai táng bằng mười tháng lương tối thiểu chung.

Điều 37. Các trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng

Các trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng quy định tại Điều 64 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này thuộc một trong các trường hợp sau, khi chết thì thân nhân được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng:

a) Đã đóng bảo hiểm xã hội đủ 15 năm trở lên nhưng chưa hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần (kể cả đang đóng bảo hiểm xã hội hoặc đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội);

b) Chết do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; do bị nhiễm HIV/AIDS vì tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong khi thi hành nhiệm vụ, kể cả chết trong thời gian điều trị lần đầu;

c) Đang hưởng lương hưu hàng tháng;

d) Đang hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng với mức suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên.

2. Thân nhân của các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng, bao gồm:

a) Con (bao gồm con đẻ, con nuôi hợp pháp, con ngoài giá thú được pháp luật công nhận, con đẻ mà khi người chồng chết người vợ đang mang thai) chưa đủ 15 tuổi hoặc chưa đủ 18 tuổi nếu còn đi học hoặc đã đủ 15 tuổi trở lên nhưng bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

b) Vợ từ đủ 55 tuổi trở lên hoặc chồng từ đủ 60 tuổi trở lên; vợ dưới 55 tuổi hoặc chồng dưới 60 tuổi nhưng bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

c) Cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng, người khác mà đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này khi còn sống có trách nhiệm nuôi dưỡng nếu từ đủ 60 tuổi trở lên đối với nam, từ đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ;

d) Cha đẻ, mẹ đẻ, cha vợ hoặc cha chồng, mẹ vợ hoặc mẹ chồng, người khác mà đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này khi còn sống có trách nhiệm nuôi dưỡng, dưới 60 tuổi đối với nam, dưới 55 tuổi đối với nữ mà bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên.

Thân nhân được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng quy định tại các điểm b, c và d khoản này phải không có thu nhập hàng tháng hoặc có thu nhập hàng tháng nhưng mức thu nhập đó thấp hơn mức lương tối thiểu chung.

Điều 38. Trợ cấp tuất hàng tháng

Trợ cấp tuất hàng tháng quy định tại Điều 65 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Mức trợ cấp tuất hàng tháng đối với mỗi thân nhân quy định tại khoản 2 Điều 37 Nghị định này bằng 50% mức lương tối thiểu chung. Trường hợp thân nhân không có hoặc không còn người trực tiếp nuôi dưỡng thì mức trợ cấp tuất hàng tháng bằng 70% mức lương tối thiểu chung.

2. Trường hợp một người lao động quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này mà chết thì số thân nhân được hưởng trợ cấp tuất hàng tháng không quá bốn người.

3. Trường hợp có từ hai người lao động quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này trở lên mà chết thì thân nhân được hưởng hai lần mức trợ cấp tuất hàng tháng quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Thời điểm thân nhân nhận trợ cấp tuất hàng tháng được tính từ tháng liền kề sau tháng người lao động quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này bị chết.

Điều 39. Các trường hợp hưởng trợ cấp tuất một lần

Các trường hợp hưởng trợ cấp tuất một lần quy định tại Điều 66 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này thuộc một trong các trường hợp sau, khi chết thân nhân được hưởng trợ cấp tuất một lần:

1. Người chết không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này.

2. Người chết thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này nhưng không có hoặc không còn thân nhân đủ điều kiện nhận trợ cấp tuất hàng tháng quy định tại khoản 2 Điều 37 Nghị định này.

Điều 40. Mức trợ cấp tuất một lần

Mức trợ cấp tuất một lần quy định tại Điều 67 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Mức trợ cấp tuất một lần đối với thân nhân của người lao động đang đóng bảo hiểm xã hội hoặc của người đang bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã

hội mà chết, được tính theo số năm đã đóng bảo hiểm xã hội và mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội trước khi chết: cứ mỗi năm tính bằng 1,5 tháng mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội; mức trợ cấp tuất một lần thấp nhất bằng 3 tháng bình quân tiền lương tháng trước khi chết. Cách tính mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội trước khi chết thực hiện như quy định tại Điều 34 Nghị định này.

2. Thời gian đóng bảo hiểm xã hội nếu có tháng lẻ thì cách tính mức hưởng trợ cấp tuất một lần thực hiện như khoản 4 Điều 31 Nghị định này.

3. Mức trợ cấp tuất một lần đối với thân nhân của người đang hưởng lương hưu mà chết, được tính theo thời gian đã hưởng lương hưu và mức lương hưu đang hưởng trước khi chết: nếu chết trong hai tháng đầu hưởng lương hưu thì mức trợ cấp tuất một lần bằng 48 tháng lương hưu; nếu chết vào những tháng sau đó thì cứ hưởng thêm một tháng lương hưu thì mức trợ cấp giảm đi 0,5 tháng lương hưu; mức trợ cấp tuất một lần thấp nhất bằng 3 tháng lương hưu đang hưởng trước khi chết.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC

Điều 41. Mức đóng bảo hiểm xã hội của người lao động thuộc diện hưởng lương

Hàng tháng, người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này đóng bảo hiểm xã hội vào quỹ hưu trí và tử tuất quy định tại khoản 1 Điều 91 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009: 5% tiền lương tháng;
2. Từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011: 6% tiền lương tháng;
3. Từ tháng 01 năm 2012 đến tháng 12 năm 2013: 7% tiền lương tháng;
4. Từ tháng 01 năm 2014 trở đi: 8% tiền lương tháng.

Điều 42. Mức đóng và phương thức đóng bảo hiểm xã hội của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ

Mức đóng và phương thức đóng bảo hiểm xã hội quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 92 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Hàng tháng, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ đóng trên tổng quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội của người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này, cụ thể:

- a) Đóng 3% vào quỹ ốm đau và thai sản; trong đó, Bộ Quốc phòng, Bộ

Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ giữ lại 2% để chi trả kịp thời cho người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ ốm đau, thai sản quy định tại các Mục 1 và 2 Chương II Nghị định này, thực hiện quyết toán hàng quý với tổ chức Bảo hiểm xã hội;

b) Đóng 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

c) Đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất như sau:

- Từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009: 11% tiền lương tháng;
- Từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011: 12% tiền lương tháng;
- Từ tháng 01 năm 2012 đến tháng 12 năm 2013: 13% tiền lương tháng;
- Từ tháng 01 năm 2014 trở đi: 14% tiền lương tháng.

2. Hàng tháng, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ đóng trên mức lương tối thiểu chung cho người lao động quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này, cụ thể:

a) Đóng 1% vào quỹ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

b) Đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất như sau:

- Từ tháng 01 năm 2007 đến tháng 12 năm 2009: 16% tiền lương;
- Từ tháng 01 năm 2010 đến tháng 12 năm 2011: 18% tiền lương;
- Từ tháng 01 năm 2012 đến tháng 12 năm 2013: 20% tiền lương;
- Từ tháng 01 năm 2014 trở đi: 22% tiền lương.

3. Hàng tháng, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ có trách nhiệm chuyển cùng một lúc toàn bộ số thu bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 41 và các khoản 1 và 2 Điều này vào Quỹ bảo hiểm xã hội do Bảo hiểm xã hội Việt Nam thống nhất quản lý.

Điều 43. Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội

Tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội quy định tại khoản 2 Điều 92 và khoản 1 Điều 94 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Đối với người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này thì tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội là tiền lương theo cấp bậc quân hàm, ngạch, bậc, và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) của mỗi người. Tiền lương này tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định ở từng giai đoạn.

2. Đối với người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này được cơ quan, đơn vị, tổ chức có thẩm quyền cử biệt phái sang làm việc tại các cơ quan, tổ chức ngoài quân đội, công an, cơ yếu hoặc điều động sang làm việc tại các doanh nghiệp, liên doanh của quân đội, công an, cơ yếu mà vẫn được

thăng quân hàm, nâng lương theo quy định của pháp luật thì tiền lương đóng bảo hiểm xã hội được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Đối với người lao động quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này thì tiền lương đóng bảo hiểm xã hội tính trên mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định ở từng giai đoạn.

Điều 44. Sử dụng và quyết toán quỹ bảo hiểm xã hội

Sử dụng quỹ bảo hiểm xã hội quy định tại Điều 90 và Điều 95 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Phần quỹ bảo hiểm xã hội do Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp và phân giữ lại 2% theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 42 Nghị định này được tổ chức bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ sử dụng để chi trả các chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định tại Chương II Nghị định này cho người lao động khi đang phục vụ trong quân đội, công an, cơ yếu, bao gồm:

- a) Chế độ ốm đau;
- b) Chế độ thai sản;
- c) Chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần và hàng tháng;
- d) Trợ cấp một lần khi nghỉ hưu và trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần;
- đ) Mai táng phí và trợ cấp tuất một lần.

2. Phần quỹ bảo hiểm xã hội thu từ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý, ngoài phần chuyển cho tổ chức bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ để sử dụng cho những nội dung quy định tại khoản 1 và điểm b khoản 3 Điều này, còn được sử dụng để chi trả trợ cấp bảo hiểm xã hội cho người lao động sau khi thôi phục vụ trong quân đội, công an, cơ yếu và đầu tư để bảo toàn, tăng trưởng quỹ bảo hiểm xã hội.

3. Chi phí quản lý bảo hiểm xã hội trong tổ chức bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ, bao gồm:

a) Chi thường xuyên của tổ chức bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ bảo đảm;

b) Chi hỗ trợ cho hoạt động bảo hiểm xã hội của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ do Quỹ bảo hiểm xã hội bảo đảm, bao gồm chi thường xuyên đặc thù và chi không thường xuyên.

4. Tổ chức Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ

yếu Chính phủ thực hiện chế độ thống kê, kế toán, thanh quyết toán với Bảo hiểm Xã hội Việt Nam theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG IV

THỦ TỤC THỰC HIỆN BẢO HIỂM XÃ HỘI

Điều 45. Sổ bảo hiểm xã hội

Người lao động được cấp sổ bảo hiểm xã hội để theo dõi việc đóng, hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội và là cơ sở để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội đối với từng cá nhân.

Điều 46. Hồ sơ hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội

Hồ sơ để hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội quy định như sau:

1. Hồ sơ hưởng chế độ ốm đau thực hiện theo quy định tại Điều 112 Luật Bảo hiểm xã hội.

2. Hồ sơ hưởng chế độ thai sản thực hiện theo quy định tại Điều 113 Luật Bảo hiểm xã hội.

3. Hồ sơ hưởng chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 114 và Điều 115 Luật Bảo hiểm xã hội, cụ thể như sau:

a) Sổ bảo hiểm xã hội;

b) Biên bản điều tra tai nạn lao động; trường hợp bị tai nạn giao thông được xác định là tai nạn lao động thì phải có biên bản tai nạn giao thông của cơ quan công an hoặc của cơ quan điều tra hình sự quân đội lập hoặc biên bản đo đạc môi trường có yếu tố độc hại, trường hợp biên bản xác định cho nhiều người thì hồ sơ của mỗi người có bản trích sao nếu mắc bệnh nghề nghiệp;

c) Giấy ra viện của cơ sở y tế thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ hoặc tổ chức y tế do Bộ Y tế quy định. Trường hợp mắc bệnh nghề nghiệp mà không điều trị tại bệnh viện thì phải có giấy khám bệnh nghề nghiệp;

d) Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa;

đ) Công văn của thủ trưởng đơn vị cấp trung đoàn hoặc tương đương trở lên đề nghị giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho từng trường hợp.

4. Hồ sơ hưởng trợ cấp nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khoẻ thực hiện theo quy định tại Điều 116 Luật Bảo hiểm xã hội.

5. Hồ sơ hưởng lương hưu thực hiện theo quy định tại Điều 119 Luật Bảo hiểm xã hội.

6. Hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội một lần thực hiện theo quy định tại Điều 120 Luật Bảo hiểm xã hội.

7. Hồ sơ hưởng chế độ tử tuất thực hiện theo quy định tại Điều 121 Luật Bảo hiểm xã hội.

8. Hồ sơ hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội đối với những người chấp hành xong hình phạt tù mà chưa hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Bảo hiểm xã hội.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN BẢO HIỂM XÃ HỘI TRONG BỘ QUỐC PHÒNG, BỘ CÔNG AN VÀ BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ

Điều 47. Nhiệm vụ tổ chức thực hiện bảo hiểm xã hội của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ

Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ tổ chức thực hiện bảo hiểm xã hội theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 Luật Bảo hiểm xã hội, cụ thể như sau:

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động bảo hiểm xã hội hàng năm và báo cáo Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2. Hàng năm, lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội và quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội với Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Trực tiếp thu bảo hiểm xã hội theo quy định đối với những người tham gia bảo hiểm xã hội trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ và hàng tháng nộp về Bảo hiểm xã hội Việt Nam; tổ chức quản lý phần quỹ bảo hiểm xã hội sử dụng trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ để bảo đảm thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động khi đang làm việc và trước khi nghỉ việc hay chuyển ngành.

4. Cấp sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ; xác nhận và bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội khi họ nghỉ việc mà không hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần.

5. Xét duyệt hồ sơ, ra quyết định hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội và chi trả trợ cấp bảo hiểm xã hội cho người lao động tham gia bảo hiểm xã hội trong

các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ; giới thiệu về Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố để hưởng lương hưu hàng tháng, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng hoặc thân nhân hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.

6. Giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo về bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ. Kiểm tra việc thực hiện bảo hiểm xã hội đối với các cá nhân và cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ.

7. Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 48. Tổ chức bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ

Tổ chức bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ quy định tại khoản 2 Điều 106 Luật Bảo hiểm xã hội, thực hiện như sau:

1. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Trưởng Ban Cơ yếu Chính phủ quyết định thành lập tổ chức bảo hiểm xã hội thuộc Bộ, ngành mình để giúp Bộ trưởng, Trưởng Ban thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 47 Nghị định này đối với người lao động đang phục vụ trong quân đội, công an và cơ yếu.

2. Tổ chức Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ chịu sự chỉ huy, quản lý về tổ chức, cán bộ của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ; đồng thời, chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 49. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và tổ chức Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn và phối hợp với Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Bộ Công an, Bảo hiểm xã hội Ban Cơ yếu Chính phủ quản lý việc thực hiện công tác bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ;

b) Trích từ tiền sinh lời của hoạt động đầu tư từ Quỹ bảo hiểm xã hội cho Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Bộ Công an, Bảo hiểm xã hội Ban Cơ yếu Chính phủ để thực hiện việc chi thường xuyên đặc thù và chi không thường xuyên về bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 44 Nghị định này.

2. Tổ chức Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng, Bảo hiểm xã hội Bộ Công an, Bảo hiểm xã hội Ban Cơ yếu Chính phủ có trách nhiệm:

a) Hàng tháng, nộp toàn bộ số thu bảo hiểm xã hội về Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

b) Hàng năm, báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam về tình hình thực hiện bảo hiểm xã hội trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 50. Quy định chuyển tiếp

1. Những người nguyên là quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu đang hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng; thân nhân đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng của quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 2007; người bị đình chỉ hưởng bảo hiểm xã hội do vi phạm pháp luật trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 thì vẫn thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội theo các quy định trước đây và được điều chỉnh mức hưởng theo quy định của Chính phủ ở từng giai đoạn. Trường hợp những người đang hưởng lương hưu, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 mà bị chết từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi thì khi chết được áp dụng chế độ tử tuất quy định tại Mục 5 Chương II Nghị định này.

2. Người lao động đã chết từ ngày 31 tháng 12 năm 2006 trở về trước, người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà ra viện trước ngày 01 tháng 01 năm 2007, nhưng từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi mới giải quyết chế độ tử tuất hoặc chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì thực hiện theo quy định trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 và được điều chỉnh mức hưởng theo quy định của Chính phủ. Những người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp mà ra viện từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi thì giải quyết chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Mục 3 Chương II Nghị định này.

3. Người lao động đã hưởng trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp một lần hoặc hàng tháng trước ngày 01 tháng 01 năm 2007, mà từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi, nếu vết thương, bệnh cũ tái phát hoặc lại bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thì được giám định lại hoặc giám định tổng hợp mức suy giảm khả năng lao động theo quy định tại Điều 41 Luật Bảo hiểm xã

hội và được thực hiện chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quy định tại Mục 3 Chương II Nghị định này.

4. Người lao động đã bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 thì khi giải quyết chế độ hưu trí hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần hoặc chế độ tử tuất từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi được áp dụng quy định tại Mục 4 và Mục 5 Chương II Nghị định này.

5. Người lao động có 20 năm đóng bảo hiểm xã hội trở lên, đã có quyết định nghỉ việc chờ đủ điều kiện về tuổi đời để hưởng lương hưu trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 thì được hưởng lương hưu khi đủ tuổi đời theo quy định tại thời điểm nghỉ việc và được điều chỉnh mức hưởng theo quy định của Chính phủ tại thời điểm hưởng lương hưu.

6. Người lao động đóng bảo hiểm xã hội theo chế độ tiền lương do Nhà nước quy định trước ngày 01 tháng 10 năm 2004, hưởng bảo hiểm xã hội từ ngày 01 tháng 01 năm 2007 trở đi thì tổng số tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội để làm căn cứ tính hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần, trợ cấp tử tuất một lần được điều chỉnh theo quy định về tiền lương, phụ cấp tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP và Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ, bao gồm cả hệ số lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) và cả cách tính tiền lương, phụ cấp đóng bảo hiểm xã hội.

7. Khi xác định điều kiện thời gian đóng bảo hiểm xã hội để tính hưởng chế độ hưu trí, tử tuất hàng tháng thì một năm phải tính đủ 12 tháng. Trường hợp còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa không quá 6 tháng thì đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này (đối với trường hợp hưởng lương hưu hàng tháng) hoặc thân nhân (đối với trường hợp hưởng trợ cấp tuất hàng tháng) được đóng tiếp bảo hiểm xã hội một lần cho những tháng còn thiếu, với mức đóng hàng tháng bằng tổng mức đóng của người lao động và người sử dụng lao động cho quỹ hưu trí và tử tuất, theo mức tiền lương tháng trước khi nghỉ việc hoặc trước khi chết.

8. Học sinh cơ yếu hưởng phụ cấp được đào tạo về kỹ thuật, nghiệp vụ mật mã do Ban Cơ yếu Chính phủ quản lý được áp dụng thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội như đối với hạ sĩ quan, binh sĩ quân đội nhân dân, công an nhân dân quy định tại Nghị định này.

9. Hàng năm, Nhà nước chuyển từ ngân sách một khoản kinh phí vào quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc do Bảo hiểm xã hội Việt Nam quản lý, để bảo đảm đủ lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho các đối tượng quy định

tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này đã hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hàng tháng trước ngày 01 tháng 01 năm 1995.

10. Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định này được cấp có thẩm quyền cho phép ra nước ngoài theo chế độ phu nhân, phu quân tại cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thì được tiếp tục đóng bảo hiểm xã hội theo mức đóng hàng tháng quy định tại Điều 41 và điểm c khoản 1 Điều 42 Nghị định này để hưởng chế độ hưu trí và tử tuất, tính theo mức lương đang hưởng trước khi đi, chuyển đổi theo chế độ tiền lương do Chính phủ quy định từng giai đoạn.

11. Người lao động quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 2 Nghị định này trong khi làm nhiệm vụ mà bị thương hoặc bị chết, được các cơ quan có thẩm quyền xác nhận là thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh, hoặc liệt sĩ thì ngoài việc được hưởng chính sách ưu đãi người có công do ngân sách nhà nước bảo đảm, vẫn được thực hiện chế độ tai nạn lao động, tử tuất quy định tại Mục 3 và Mục 5 Chương II Nghị định này.

12. Tổ chức Bảo hiểm xã hội thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ có trách nhiệm thực hiện bảo hiểm xã hội đối với người lao động quy định tại Nghị định số 152/2006/NĐ-CP khi đang phục vụ trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ.

13. Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thực hiện các chế độ bảo hiểm xã hội quy định tại Chương II Nghị định này đối với những người làm công tác cơ yếu không phục vụ trong Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 51. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các chế độ quy định tại Nghị định này được thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2007.

2. Nghị định này thay thế Nghị định số 45/CP của Chính phủ ban hành Điều lệ Bảo hiểm xã hội đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ quân đội nhân dân, công an nhân dân; Nghị định số 89/2003/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 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, công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 45/CP ngày 15 tháng 7 năm 1995; các Điều 4, 5, khoản 5 Điều 6, Điều 12 Nghị định số 04/2001/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2001 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Sĩ quan Quân đội nhân dân Việt

Nam năm 1999 về chế độ, chính sách đối với sĩ quan thôi phục vụ tại ngũ, sĩ quan tại ngũ chuyển sang quân nhân chuyên nghiệp hoặc chuyển sang công chức quốc phòng; điểm c khoản 1 Điều 17 và điểm e khoản 1 Điều 18 Nghị định số 43/2007/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công an nhân dân; các Điều 4, 5, khoản 4 Điều 6, Điều 12 Nghị định số 102/2004/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Cơ yếu về chế độ, chính sách đối với người làm công tác cơ yếu nghỉ hưu, chuyển ngành, thôi việc hoặc chuyển sang làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu; khoản 1 Điều 1, Điều 3 Quyết định số 595/TTg ngày 15 tháng 12 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với quân nhân, công an nhân dân khi xuất ngũ; Điều 3 Quyết định số 812/TTg ngày 12 tháng 12 năm 1995 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung đối tượng hưởng trợ cấp mất sức lao động dài hạn; trợ cấp thêm đối với người hưu trí cô đơn và công, nhân viên chức là quân nhân chuyển ngành về hưu; nội dung quy định đối với quân nhân, công an nhân dân, người làm công tác cơ yếu về việc hưởng trợ cấp bệnh nghề nghiệp hàng tháng, chế độ hưu trí, chế độ trợ cấp một lần và chế độ tử tuất tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 3, khoản 2 Điều 4 Quyết định số 265/2003/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người bị phơi nhiễm HIV hoặc bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

Điều 52. Hướng dẫn thi hành

Bộ Quốc phòng chủ trì, phối hợp với Bộ Công an, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban Cơ yếu Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định này.

Điều 53. 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
NGUYỄN TÂN DŨNG

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 06/2007/TTLT-BYT-BTC NGÀY 30-3-2007
CỦA BỘ Y TẾ - BỘ TÀI CHÍNH**

Hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế tự nguyện

Căn cứ Nghị định số 63/2005/NĐ-CP ngày 16/5/2005 của Chính phủ ban hành Điều lệ Bảo hiểm y tế;

Bộ Y tế và Bộ Tài chính hướng dẫn việc triển khai thực hiện bảo hiểm y tế tự nguyện như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN TRIỂN KHAI BẢO HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế (BHYT) tự nguyện theo loại hình khám, chữa bệnh (KCB) nội trú, ngoại trú.

2. Đối tượng áp dụng

Bảo hiểm y tế tự nguyện được áp dụng với công dân Việt Nam (trừ những người đã có thẻ BHYT bắt buộc theo quy định tại Điều lệ BHYT ban hành kèm theo Nghị định số 63/2005/NĐ-CP ngày 16/5/2005 của Chính phủ và trẻ em dưới sáu tuổi), cụ thể như sau:

a) Thành viên trong hộ gia đình, gồm những người có tên trong sổ hộ khẩu và cùng sống trong một gia đình; trường hợp không có tên trong sổ hộ khẩu, nhưng có đăng ký tạm trú với thời hạn ít nhất một năm và cùng chung sống trong một hộ gia đình thì được tham gia cùng hộ gia đình đó nếu có nhu cầu.

b) Học sinh, sinh viên đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

c) Cán bộ dân số, gia đình và trẻ em ở xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) theo Quyết định số 240/2006/QĐ-TTg ngày 24/10/2006 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ bảo hiểm y tế tự nguyện đối với cán bộ dân số, gia đình và trẻ em ở xã, phường, thị trấn.

3. Điều kiện triển khai

a) Đối với thành viên hộ gia đình: Triển khai theo địa bàn xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) khi có đủ các điều kiện sau:

- 100% thành viên trong hộ gia đình quy định tại điểm a khoản 2 mục này tham gia (trừ người đang tham gia BHYT bắt buộc, BHYT tự nguyện theo các nhóm đối tượng khác quy định tại Thông tư này, trẻ em dưới sáu tuổi);

- Mỗi đợt phát hành phải có ít nhất 10% số hộ gia đình trong phạm vi địa bàn xã tham gia (trừ các hộ thuộc đối tượng tham gia BHYT bắt buộc). Đối với những hộ gia đình đã tham gia BHYT tự nguyện nếu tiếp tục tham gia thì không phụ thuộc vào tỷ lệ quy định tại khoản này.

b) Đối với học sinh, sinh viên: Triển khai theo nhà trường với điều kiện phải có ít nhất 10% số học sinh, sinh viên trong danh sách học sinh, sinh viên của nhà trường tham gia (trừ học sinh, sinh viên đang tham gia BHYT bắt buộc hay BHYT tự nguyện theo các nhóm đối tượng khác quy định tại Thông tư này).

II. KHUNG MỨC ĐÓNG VÀ PHƯƠNG THỨC ĐÓNG BẢO HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN

1. Khung mức đóng

a) Khung mức đóng BHYT tự nguyện được quy định theo khu vực và theo nhóm đối tượng như sau:

Đơn vị tính: đồng/người/năm

ĐỐI TƯỢNG	KHU VỰC	
	Thành thị	Nông thôn
Thành viên hộ gia đình	160.000 - 320.000	120.000 - 240.000
Học sinh, sinh viên	60.000 - 120.000	50.000 - 100.000

- Khu vực thành thị bao gồm các phường thuộc thành phố, thị xã và thị trấn; khu vực nông thôn gồm các vùng còn lại.

- Mức đóng đối với cán bộ làm công tác dân số, gia đình và trẻ em cấp xã: thực hiện theo quy định tại Quyết định số 240/2006/QĐ-TTg ngày 24/10/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Căn cứ khung mức đóng BHYT tự nguyện quy định tại điểm a, khoản 1 mục này, giao Bảo hiểm xã hội Việt Nam quy định mức đóng cụ thể cho các khu vực và các nhóm đối tượng đối với mỗi tỉnh, thành phố, trên cơ sở đề nghị của Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, phù hợp với điều

kiện kinh tế - xã hội, giá viện phí và việc sử dụng dịch vụ KCB của người dân tại mỗi địa phương.

c) Giảm mức đóng BHYT tự nguyện đối với hộ gia đình có đông thành viên tham gia: Hộ gia đình có từ ba thành viên trở lên tham gia BHYT tự nguyện thì thành viên thứ ba được giảm 10% mức đóng theo quy định; từ thành viên thứ tư trở đi, mỗi thành viên được giảm 20% mức đóng theo quy định.

d) Trường hợp học sinh, sinh viên đang theo học tại các trường nếu không tham gia BHYT theo nhà trường mà tham gia theo hộ gia đình thì được áp dụng mức đóng BHYT của học sinh, sinh viên và được hưởng quyền lợi như đối với học sinh, sinh viên.

2. Hình thức thu, đóng BHYT tự nguyện

a) Việc thu, đóng BHYT tự nguyện được thực hiện như sau:

- Thành viên hộ gia đình: Đóng BHYT theo ba tháng, sáu tháng hoặc một năm một lần.

- Học sinh, sinh viên: Đóng BHYT một lần hoặc hai lần trong một năm hoặc đóng một lần cho cả khóa học.

b) Cơ quan BHXH tổ chức hệ thống thu tiền đóng BHYT và phát thẻ BHYT cho người tham gia BHYT tự nguyện có thời hạn sử dụng ít nhất sáu tháng, bảo đảm thuận tiện, kịp thời, an toàn, đúng quy định.

c) Hỗ trợ đóng BHYT tự nguyện: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cân đối trong nguồn ngân sách địa phương và huy động sự đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân để hỗ trợ mức đóng BHYT tự nguyện cho nhân dân địa phương, đặc biệt cho đối tượng cận nghèo, nhằm thúc đẩy sự tham gia BHYT tự nguyện của nhân dân. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định đối tượng và mức hỗ trợ phù hợp với khả năng cân đối ngân sách của địa phương.

III. PHẠM VI QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN

1. Quyền lợi của người tham gia bảo hiểm y tế tự nguyện

a) Người tham gia BHYT tự nguyện được cấp thẻ BHYT để KCB và được hưởng quyền lợi theo quy định tại Thông tư này, cụ thể:

- Thẻ BHYT có giá trị sử dụng và được hưởng các quyền lợi theo quy định sau ba mươi ngày, kể từ ngày đóng BHYT đối với các trường hợp tham gia BHYT lần đầu hoặc tham gia lại sau một thời gian gián đoạn vì bất kỳ lý do gì, trừ các trường hợp sử dụng dịch vụ kỹ thuật cao, chi phí lớn, chăm sóc thai

sản, sinh đẻ, sử dụng các thuốc điều trị ung thư, thuốc chống thai ghép ngoài danh mục quy định của Bộ Y tế theo quy định sau:

+ Thẻ BHYT có giá trị sử dụng và được hưởng các quyền lợi khi sử dụng các dịch vụ kỹ thuật cao, chi phí lớn sau một trăm tám mươi ngày kể từ ngày đóng BHYT đối với trường hợp tham gia BHYT lần đầu hoặc tham gia lại sau một thời gian gián đoạn vì bất kỳ lý do gì.

+ Thẻ BHYT có giá trị sử dụng và được hưởng các quyền lợi về chăm sóc thai sản, sinh đẻ sau hai trăm bảy mươi ngày kể từ ngày đóng BHYT đối với các trường hợp tham gia BHYT tự nguyện lần đầu hoặc tham gia lại sau một thời gian gián đoạn vì bất kỳ lý do gì.

+ Người bệnh có thẻ BHYT có thời gian tham gia liên tục đủ 36 tháng, từ tháng thứ 37 trở đi, khi sử dụng các thuốc điều trị ung thư, thuốc chống thai ghép ngoài danh mục quy định của Bộ Y tế nhưng được phép lưu hành tại Việt Nam thì được cơ quan BHXH thanh toán 50% chi phí của các thuốc này.

- Thẻ BHYT có giá trị sử dụng liên tục khi đóng BHYT theo quy định.

b) Người có thẻ BHYT khi KCB ngoại trú, nội trú tại các cơ sở KCB công lập và ngoài công lập (sau đây viết tắt là cơ sở KCB BHYT) được cơ quan BHXH thanh toán chi phí khi sử dụng các dịch vụ sau:

- Khám bệnh, chẩn đoán, điều trị và phục hồi chức năng trong thời gian điều trị tại cơ sở KCB (theo danh mục do Bộ Y tế quy định);

- Xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng;

- Thuốc, dịch truyền theo danh mục do Bộ Y tế quy định;

- Máu và các chế phẩm của máu;

- Các phẫu thuật, thủ thuật;

- Chăm sóc thai sản và sinh đẻ;

- Sử dụng vật tư, thiết bị y tế và giường bệnh.

c) Người tham gia BHYT tự nguyện khi KCB tại nơi đăng ký KCB ban đầu và ở cơ sở KCB khác theo giới thiệu chuyển viện phù hợp với tuyến chuyên môn kỹ thuật theo quy định của Bộ Y tế và trong các trường hợp cấp cứu tại các cơ sở KCB BHYT, được cơ quan BHXH thanh toán chi phí sử dụng các dịch vụ quy định tại điểm b, khoản 1 mục này theo giá viện phí hiện hành của Nhà nước, cụ thể:

c.1. Khám, chữa bệnh ngoại trú:

+ Được thanh toán 100% chi phí khi có chi phí dưới 100.000 đồng (một trăm nghìn đồng) cho một đợt khám, chữa bệnh ngoại trú;

+ Được thanh toán 80% chi phí khám, chữa bệnh ngoại trú khi có chi phí từ 100.000 đồng (một trăm nghìn đồng) trở lên; phần còn lại do người bệnh tự thanh toán với cơ sở KCB.

c.2. Khám, chữa bệnh nội trú:

+ Được thanh toán 80% chi phí khám, chữa bệnh nội trú; phần còn lại do người bệnh tự thanh toán với cơ sở KCB.

d) Trường hợp sử dụng dịch vụ kỹ thuật cao có chi phí lớn (theo danh mục do Bộ Y tế ban hành sau khi thống nhất với Bộ Tài chính), được cơ quan BHXH thanh toán 80% chi phí nhưng không quá 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng) cho một lần sử dụng dịch vụ kỹ thuật đó; phần còn lại do người bệnh tự thanh toán với cơ sở KCB.

đ) Người tham gia BHYT tự nguyện khi KCB theo yêu cầu riêng, KCB tại cơ sở y tế không ký hợp đồng KCB BHYT, KCB ở nước ngoài, được cơ quan BHXH thanh toán theo chi phí thực tế theo tỷ lệ quy định tại điểm c và d của khoản này nhưng không vượt quá mức quy định tại Phụ lục của Thông tư này.

e) Đối với học sinh, sinh viên: Khi tham gia BHYT tự nguyện, ngoài quyền lợi KCB được hưởng theo quy định tại các điểm c và d khoản này còn được hưởng quyền lợi về chăm sóc sức khỏe ban đầu tại y tế trường học theo quy định hiện hành. Trường hợp tử vong được trợ cấp 1.000.000 đồng (một triệu đồng).

2. Các trường hợp không được cơ quan BHXH thanh toán

a) Điều trị bệnh phong;

b) Thuốc đặc hiệu điều trị các bệnh: lao, sốt rét, tâm thần phân liệt, động kinh, HIV/AIDS và các bệnh khác nếu đã được ngân sách nhà nước chi trả thông qua các chương trình y tế quốc gia, các dự án hay các nguồn kinh phí khác;

c) Chẩn đoán, điều trị bệnh lậu, bệnh giang mai;

d) Tiêm chủng phòng bệnh; điều dưỡng, an dưỡng; xét nghiệm và chẩn đoán thai sớm; khám sức khỏe, kể cả khám sức khỏe định kỳ (trừ khám sức khỏe tại trường học đối với học sinh sinh viên); khám tuyển lao động, tuyển sinh, tuyển nghĩa vụ quân sự; thực hiện các dịch vụ kế hoạch hoá gia đình và điều trị vô sinh;

đ) Các dịch vụ, phẫu thuật thẩm mỹ; chân tay giả; mắt giả; răng giả; kính mắt; máy trợ thính;

e) Điều trị các bệnh đã được xác định là bệnh nghề nghiệp, tai nạn chiến tranh, thảm họa;

g) Điều trị các trường hợp: tự tử; cố ý gây thương tích; nghiện chất ma túy, các chất gây nghiện khác và các tổn thương do hành vi vi phạm pháp luật gây ra;

h) Các chi phí trong giám định y khoa; giám định pháp y; giám định pháp y tâm thần;

i) Khám chữa bệnh, phục hồi chức năng và sinh đẻ tại nhà;

k) Sử dụng các loại thuốc ngoài danh mục quy định (trừ trường hợp khi sử dụng các thuốc điều trị ung thư, thuốc chống thải ghép ngoài danh mục quy định của Bộ Y tế nhưng được phép lưu hành tại Việt Nam theo quy định tại điểm a, khoản 1, mục III), thuốc theo yêu cầu riêng của người bệnh; sử dụng các phương pháp chữa bệnh chưa được phép của Bộ Y tế; các trường hợp tham gia nghiên cứu, thử nghiệm lâm sàng.

IV. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ BẢO HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN

1. Quỹ bảo hiểm y tế tự nguyện được hình thành từ các nguồn sau:

a) Tiền đóng phí BHYT tự nguyện do người tham gia đóng;

b) Hỗ trợ của ngân sách nhà nước;

c) Các quỹ cơ quan, tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

d) Tiền sinh lời do thực hiện các biện pháp bảo toàn và tăng trưởng quỹ BHYT tự nguyện;

đ) Các khoản thu hợp pháp khác (nếu có).

2. Quỹ BHYT tự nguyện được quản lý tập trung, thống nhất, dân chủ và công khai theo quy chế quản lý tài chính hiện hành đối với BHXH Việt Nam. Tiền tạm thời chưa sử dụng (nếu có) của quỹ BHYT tự nguyện được huy động để thực hiện các biện pháp nhằm bảo tồn và tăng trưởng quỹ theo quy định.

3. Phân bổ, quản lý quỹ Bảo hiểm y tế tự nguyện

a) Số thu BHYT tự nguyện quy định tại điểm a, b và c khoản 1 mục này, trong năm kế hoạch được phân bổ và sử dụng như sau:

- 87% lập Quỹ KCB BHYT tự nguyện;

- 2% lập Quỹ dự phòng KCB BHYT tự nguyện;

- 8% dành chi cho các hoạt động phối hợp, tổ chức thực hiện việc thu phí, phát hành thẻ BHYT tự nguyện và hỗ trợ cho các cơ sở KCB để tổ chức thu viện phí và thanh quyết toán chi phí KCB của người bệnh BHYT tự nguyện;

- 3% dành chi đào tạo đại lý, bổ sung cho công tác tuyên truyền, vận động, khen thưởng và nâng cao năng lực cán bộ.

b) Số thu quy định tại điểm d và đ khoản 1 mục này (nếu có) được hạch toán vào quỹ dự phòng KCB BHYT tự nguyện.

4. Quỹ KCB BHYT tự nguyện được sử dụng để thanh toán chi phí KCB ngoại trú, nội trú, KCB theo yêu cầu riêng, chi phí chăm sóc sức khoẻ ban đầu tại nhà trường và chi trả trợ cấp từ vong đối với đối tượng là học sinh, sinh viên theo quy định tại Thông tư này.

5. Điều tiết quỹ khám chữa bệnh BHYT

a) Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm phân bổ, điều tiết số thu được sử dụng trong năm cho BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, bảo đảm thanh toán chi phí KCB BHYT tự nguyện.

b) Quỹ KCB BHYT tự nguyện hàng năm không chi hết được chuyển vào Quỹ dự phòng KCB BHYT tự nguyện.

c) Nếu số chi KCB BHYT tự nguyện vượt quá quỹ KCB BHYT tự nguyện được sử dụng trong năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam được sử dụng kinh phí của quỹ dự phòng KCB BHYT tự nguyện hoặc quỹ dự phòng KCB BHYT bắt buộc hoặc nguồn hỗ trợ khác theo quy định để bảo đảm chi trả đầy đủ, kịp thời các chế độ cho đối tượng được hưởng theo quy định.

6. Quỹ BHYT tự nguyện được ghi chép, thống kê, báo cáo, hạch toán kế toán theo chế độ kế toán quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC KHÁM, CHỮA BỆNH VÀ THANH TOÁN CHI PHÍ KHÁM CHỮA BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN

1. Tổ chức khám, chữa bệnh

Tổ chức KCB cho người tham gia BHYT tự nguyện được thực hiện theo hướng dẫn của liên tịch Bộ Y tế – Bộ Tài chính đối với BHYT bắt buộc. Ngoài ra, đối với đối tượng học sinh, sinh viên, cơ quan BHXH có trách nhiệm hướng dẫn, phối hợp với nhà trường và cơ sở KCB địa phương để thực hiện việc KCB và thanh toán chi phí KCB cho học sinh, sinh viên có thẻ BHYT trong thời gian được nghỉ học theo quy định, bảo đảm đầy đủ quyền lợi và thuận tiện cho đối tượng.

2. Thanh toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT tự nguyện giữa cơ quan bảo hiểm xã hội với cơ sở KCB

a) Nguyên tắc:

- Cơ quan BHXH thanh toán chi phí KCB với cơ sở KCB trên cơ sở hợp đồng KCB BHYT đối với trường hợp KCB đúng tuyến chuyên môn kỹ thuật và trong trường hợp cấp cứu.

- Cơ sở KCB lựa chọn hình thức thanh toán theo hướng dẫn của liên tịch Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đối với BHYT bắt buộc.

- Cơ quan BHXH và cơ sở KCB chỉ thực hiện một hợp đồng KCB BHYT chung cho cả đối tượng tham gia BHYT bắt buộc và BHYT tự nguyện.

b) Cách xác định quỹ KCB BHYT tự nguyện tạm thời để hợp đồng với cơ sở KCB BHYT:

- Đối với đối tượng là thành viên hộ gia đình: Quỹ KCB BHYT tự nguyện được tính trên số thẻ đăng ký KCB ban đầu tại cơ sở KCB đó và theo mức phí bình quân của người tham gia BHYT tự nguyện theo nhóm đối tượng là thành viên hộ gia đình tại địa phương.

- Đối với đối tượng là học sinh, sinh viên: Quỹ KCB BHYT tự nguyện được tính trên số thẻ đăng ký theo mức phí bình quân của học sinh, sinh viên tham gia BHYT tự nguyện học sinh, sinh viên tại địa phương. Quỹ KCB BHYT tự nguyện của đối tượng học sinh, sinh viên được dành 20% để chi cho các hoạt động chăm sóc sức khỏe ban đầu tại nhà trường; 80% quỹ KCB BHYT còn lại là căn cứ để xác định quỹ KCB tạm thời khi ký hợp đồng với cơ sở KCB và trợ cấp tử vong.

c) Thanh toán giữa cơ quan BHXH với nhà trường có thực hiện nhiệm vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh, sinh viên:

Kinh phí dành cho chăm sóc sức khỏe ban đầu tại nhà trường bằng 20% quỹ KCB BHYT tự nguyện tính trên số thu BHYT tự nguyện của học sinh, sinh viên của trường. Số kinh phí này được chuyển cho nhà trường để quản lý, sử dụng và quyết toán theo quy định hiện hành, đồng thời báo cáo kết quả sử dụng với cơ quan Bảo hiểm xã hội.

3. Thanh toán trực tiếp giữa cơ quan BHXH với người bệnh có thẻ BHYT tự nguyện:

a) Cơ quan BHXH chỉ thanh toán trực tiếp với người tham gia BHYT tự nguyện KCB theo yêu cầu trong các trường hợp sau:

- KCB tự vượt tuyến chuyên môn kỹ thuật theo quy định của Bộ Y tế.
- KCB tại cơ sở y tế không ký hợp đồng KCB BHYT.
- KCB ở nước ngoài.

b) Các trường hợp quy định tại điểm a nêu trên, người bệnh tự thanh toán các chi phí KCB với cơ sở KCB, đồng thời lưu giữ toàn bộ chứng từ hợp lệ (đơn thuốc, sổ khám bệnh, hóa đơn mua thuốc, giấy ra viện, biên lai thu viện phí theo quy định của Bộ Tài chính và các chứng từ có liên quan khác) làm cơ sở để cơ quan BHXH thanh toán lại một phần chi KCB theo quy định tại điểm đ khoản 1, mục III của Thông tư này.

c) Trường hợp học sinh, sinh viên bị tử vong, cơ quan BHXH thanh toán trợ cấp tử vong cho thân nhân học sinh, sinh viên.

VI. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ CƠ SỞ KHÁM CHỮA BỆNH

1. Quyền và trách nhiệm cơ quan Bảo hiểm xã hội và cơ sở khám, chữa bệnh trong thực hiện bảo hiểm y tế tự nguyện:

Cơ quan BHXH và cơ sở KCB có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ và quyền hạn theo quy định của Điều lệ BHYT và hướng dẫn của liên tịch Bộ Y tế và Bộ Tài chính về thực hiện bảo hiểm y tế bắt buộc.

2. Ngoài ra, cơ quan BHXH trong phạm vi trách nhiệm của mình, thực hiện nhiệm vụ sau:

a) Triển khai các hoạt động thông tin, tuyên truyền, đào tạo người tham gia đại lý để mở rộng đối tượng tham gia BHYT tự nguyện.

b) Xây dựng kế hoạch phối hợp liên ngành để triển khai thực hiện BHYT tự nguyện cho các đối tượng.

c) Bố trí, sử dụng kinh phí hoạt động có hiệu quả, tăng cường các hoạt động nhằm phát triển và mở rộng BHYT tự nguyện.

d) Khi mức đóng BHYT tự nguyện đã ở mức tối đa của khung mức đóng do liên Bộ quy định và Quỹ KCB BHYT tự nguyện có số thu nhỏ hơn số chi, Bảo hiểm xã hội Việt Nam báo cáo liên Bộ Y tế - Tài chính để xem xét, giải quyết.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư liên tịch số 22/2005/TTLT-BYT-BTC ngày 24/8/2005 của liên Bộ Y tế - Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế tự nguyện.

2. Những trường hợp tham gia BHYT tự nguyện trước khi Thông tư này có hiệu lực mà thẻ BHYT còn giá trị sử dụng thì người có thẻ được hưởng quyền lợi BHYT theo quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2005/TTLT-BYT-BTC ngày 24/8/2005 của liên Bộ Y tế - Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế tự nguyện cho đến khi hết thời hạn sử dụng được ghi trên thẻ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về liên Bộ để xem xét, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

ĐỖ HOÀNG ANH TUẤN

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Thứ trưởng

NGUYỄN THỊ XUYỀN

PHỤ LỤC
MỨC CHI BÌNH QUÂN TẠI CÁC TUYẾN CHUYÊN MÔN KỸ THUẬT
ÁP DỤNG THANH TOÁN TRỰC TIẾP CHO NGƯỜI CÓ THẺ BẢO
HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN KHI KHÁM CHỮA BỆNH THEO
YÊU CẦU RIÊNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 06 /2007/TTLT-BYT-BTC
ngày 30 tháng 3 năm 2007 của Bộ Y tế và Bộ Tài chính)*

Loại hình khám, chữa bệnh	Tuyến chuyên môn kỹ thuật	Chi phí bình quân (đồng)
Ngoại trú (một đợt điều trị)	Tuyến huyện hoặc tương đương	20.000
	Tuyến tỉnh hoặc tương đương	30.000
	Tuyến Trung ương	80.000
Nội trú (một đợt điều trị)	Tuyến huyện hoặc tương đương	250.000
	Tuyến tỉnh hoặc tương đương	550.000
	Tuyến Trung ương	900.000

Ghi chú: Đối với các cơ sở khám chữa bệnh trên địa bàn Thành phố Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh, mức thanh toán cho các tuyến được tính bằng 1,2 lần mức quy định cho các tuyến tương đương.

**NGHỊ ĐỊNH SỐ 135/2007/NĐ-CP NGÀY 16-8-2007
CỦA CHÍNH PHỦ**

Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội

CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002;

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

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định các hành vi vi phạm hành chính; hình thức xử phạt, mức phạt, thẩm quyền xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả, thủ tục xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam có hành vi cố ý hoặc vô ý vi phạm các quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội mà không phải là tội phạm thì bị xử phạt theo quy định tại Nghị định này.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài có hành vi cố ý hoặc vô ý vi phạm hành chính về pháp luật bảo hiểm xã hội trong phạm vi lãnh thổ của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam cũng bị xử phạt hành chính theo quy định tại Nghị định này, trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác thì áp dụng theo quy định của Điều ước quốc tế đó.

3. Đối với những hành vi vi phạm về lĩnh vực bảo hiểm xã hội của cán bộ, công chức trong khi thi hành nhiệm vụ được giao trong lĩnh vực bảo hiểm xã

hội mà không phải là tội phạm thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Điều 3. Nguyên tắc xử phạt vi phạm pháp luật bảo hiểm xã hội

1. Việc xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm xã hội do người có thẩm quyền được quy định tại Điều 40 và Điều 41 Nghị định này thực hiện.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân chỉ bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm xã hội khi có hành vi vi phạm quy định tại Chương II Nghị định này.

2. Việc xử phạt vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm xã hội phải được tiến hành nhanh chóng, công minh, triệt để, đúng thời hạn quy định. Khi phát hiện có hành vi vi phạm phải đình chỉ ngay việc vi phạm; mọi hậu quả do hành vi vi phạm hành chính gây ra phải được khắc phục theo quy định của pháp luật.

3. Một hành vi vi phạm hành chính chỉ bị xử phạt một lần. Một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm. Nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt.

4. Việc xử phạt vi phạm hành chính phải căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm, nhân thân người vi phạm và những tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng được quy định tại Điều 5 và Điều 6 Nghị định này để quyết định hình thức và biện pháp xử phạt phù hợp.

5. Không xử phạt vi phạm hành chính trong trường hợp thuộc tình thế cấp thiết, sự kiện bất ngờ hoặc người vi phạm hành chính trong khi đang mắc bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

Điều 4. Áp dụng các hình thức xử phạt vi phạm hành chính và biện pháp khắc phục hậu quả

1. Khi xử phạt vi phạm hành chính người có thẩm quyền xử phạt chỉ được áp dụng những hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có) đã được quy định đối với hành vi vi phạm.

Mỗi hành vi vi phạm hành chính chỉ áp dụng một hình thức xử phạt chính để xử phạt. Ngoài hình thức xử phạt chính, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm cụ thể có thể bị áp dụng một hoặc nhiều hình thức xử phạt bổ sung và các biện

pháp khắc phục hậu quả. Các hình thức xử phạt bổ sung và các biện pháp khắc phục hậu quả chỉ được áp dụng kèm theo hình thức xử phạt chính, trừ trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 10 và Điều 69 của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính.

2. Phạt cảnh cáo là hình thức xử phạt chính chỉ được áp dụng trong trường hợp vi phạm nhỏ, lần đầu, có tình tiết giảm nhẹ và hành vi vi phạm có quy định hình thức xử phạt cảnh cáo.

3. Phạt tiền là hình thức xử phạt chính được áp dụng như sau: mức tiền phạt cụ thể đối với một hành vi vi phạm hành chính là mức trung bình của khung tiền phạt được quy định đối với mỗi hành vi vi phạm; nếu có tình tiết giảm nhẹ thì mức tiền phạt có thể giảm xuống, nhưng không được giảm quá mức tối thiểu của khung tiền phạt; nếu có tình tiết tăng nặng thì mức tiền phạt có thể tăng lên nhưng không được vượt quá mức tối đa của khung tiền phạt.

4. Tước quyền sử dụng có thời hạn hoặc không thời hạn các loại giấy phép là hình thức xử phạt bổ sung, chỉ được áp dụng trong trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm nghiêm trọng quy định sử dụng các loại giấy phép và hành vi vi phạm có quy định hình thức xử phạt này.

5. Các biện pháp khắc phục hậu quả chỉ được áp dụng khi hành vi vi phạm hành chính có quy định áp dụng biện pháp này và áp dụng kèm theo hình thức xử phạt chính, nhằm xử lý triệt để vi phạm, loại trừ nguyên nhân, điều kiện tái phạm, khắc phục mọi hậu quả do vi phạm hành chính gây ra.

Điều 5. Các tình tiết giảm nhẹ

1. Người vi phạm hành chính đã ngăn chặn, làm giảm bớt tác hại của vi phạm hoặc tự nguyện khắc phục hậu quả, bồi thường thiệt hại.

2. Người vi phạm hành chính đã tự nguyện khai báo, thành thật hối lỗi.

3. Vi phạm trong tình trạng bị kích động về tinh thần do hành vi trái pháp luật của người khác gây ra.

4. Vi phạm do bị ép buộc hoặc bị lệ thuộc về vật chất hoặc tinh thần.

5. Người vi phạm là phụ nữ có thai, người già yếu, người có bệnh hoặc tàn tật làm hạn chế khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình.

6. Vi phạm vì hoàn cảnh đặc biệt khó khăn mà không do mình gây ra.

7. Vi phạm do trình độ lạc hậu.

Điều 6. Các tình tiết tăng nặng

1. Vi phạm có tổ chức.
2. Vi phạm nhiều lần hoặc tái phạm trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.
3. Xúi giục, lôi kéo người chưa thành niên vi phạm, ép buộc người bị lệ thuộc vào mình về vật chất, tinh thần vi phạm.
4. Vi phạm trong tình trạng say do dùng rượu, bia hoặc các chất kích thích khác.
5. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng hoàn cảnh khó khăn của người lao động để vi phạm.
6. Lợi dụng hoàn cảnh chiến tranh, hoàn cảnh thiên tai hoặc những khó khăn đặc biệt khác của xã hội để vi phạm.
7. Vi phạm trong thời gian đang chấp hành hình phạt của bản án hình sự hoặc đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính.
8. Tiếp tục thực hiện hành vi vi phạm hành chính mặc dù người có thẩm quyền đã yêu cầu chấm dứt hành vi đó.
9. Sau khi vi phạm đã có hành vi trốn tránh, che giấu hành vi vi phạm hành chính.

Điều 7. Các hình thức xử phạt

1. Đối với mỗi hành vi vi phạm hành chính về pháp luật bảo hiểm xã hội, cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm phải chịu một trong các hình thức xử phạt chính sau đây:
 - a) Cảnh cáo;
 - b) Phạt tiền.
2. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, cơ quan, cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội còn có thể bị áp dụng một hoặc nhiều hình thức xử phạt bổ sung sau đây:
 - a) Tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động có thời hạn hoặc không thời hạn theo quy định của pháp luật;
 - b) Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính.
3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính bị áp dụng một hoặc nhiều biện pháp khắc phục hậu quả buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đã bị thay đổi do vi phạm hành chính gây ra sau đây:
 - a) Buộc truy nộp số tiền bảo hiểm xã hội vào quỹ bảo hiểm xã hội trong thời hạn

05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm về đóng bảo hiểm xã hội quy định tại Điều 134 Luật Bảo hiểm xã hội;

b) Buộc đóng số tiền lãi của số tiền bảo hiểm xã hội chưa đóng, chậm đóng theo mức lãi suất của hoạt động đầu tư từ quỹ bảo hiểm xã hội trong năm đối với người sử dụng lao động có hành vi chưa đóng, chậm đóng bảo hiểm xã hội từ 30 ngày trở lên;

c) Buộc hoàn trả số tiền bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người sử dụng lao động;

d) Buộc sửa lại cho đúng, nộp lại giấy tờ đã làm sai.

4. Ngoài ra, cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm hành chính còn bị áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả khác quy định tại Nghị định này.

Điều 8. Thời hiệu xử lý vi phạm hành chính

1. Thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm hành chính về pháp luật bảo hiểm xã hội quy định tại Nghị định này là 12 tháng, kể từ ngày có hành vi vi phạm hành chính; nếu quá thời hạn nêu trên thì không xử phạt nhưng vẫn bị áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả được quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Nghị định này.

2. Trong thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này mà cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính mới trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội hoặc cố tình trốn tránh, trì hoãn việc xử phạt thì không áp dụng thời hiệu nêu trên; thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính được tính lại kể từ thời điểm thực hiện vi phạm hành chính mới hoặc thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, trì hoãn việc xử phạt.

3. Đối với cá nhân bị khởi tố, truy tố hoặc có quyết định đưa vụ án ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự mà có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án thì bị xử phạt hành chính nếu hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm hành chính. trong trường hợp này, thời hiệu xử phạt là ba tháng, kể từ ngày có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án.

Điều 9. Thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính về pháp luật bảo hiểm xã hội nếu sau 12 tháng, kể từ ngày chấp hành xong quyết định xử phạt hoặc từ ngày hết thời hiệu thì hành quyết định xử phạt mà không tái phạm thì được coi như chưa bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội.

Chương II

HÀNH VI VI PHẠM, HÌNH THỨC XỬ PHẠT VÀ MỨC PHẠT

Mục 1

ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Điều 10. Hành vi không đóng bảo hiểm xã hội cho toàn bộ số người lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 7.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 7.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Hình thức xử phạt bổ sung: tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động có thời hạn đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại điểm c khoản 2 Điều này từ lần thứ ba trở lên hoặc tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động không thời hạn đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại điểm d khoản 2 Điều này từ lần thứ ba trở lên.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 7 Nghị định này đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 11. Hành vi không trả khoản tiền bảo hiểm xã hội theo quy định vào lương cho người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 7.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 7.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Hình thức xử phạt bổ sung: tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động có thời hạn đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại điểm c khoản 2 Điều này từ lần thứ ba trở lên hoặc tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động không thời hạn đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại điểm d khoản 2 Điều này từ lần thứ ba trở lên.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm c khoản 3 Điều 7 Nghị định này đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 12. Hành vi đóng bảo hiểm xã hội không đủ số người thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 3.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 3.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 10.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Hình thức xử phạt bổ sung: tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động có thời hạn đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại điểm c khoản 2 Điều này từ lần thứ ba trở lên hoặc tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động không thời hạn đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại điểm d khoản 2 Điều này từ lần thứ ba trở lên.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 7 Nghị định này đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 13. Hành vi đóng bảo hiểm xã hội không đúng thời gian quy định

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 700.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 700.000 đồng đến dưới 2.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 2.000.000 đồng đến dưới 4.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 4.000.000 đồng đến dưới 7.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 7.000.000 đồng đến 12.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 7 Nghị định này đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 14. Hành vi đóng bảo hiểm xã hội không đúng mức quy định

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 500.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 500.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 3.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 3.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 7 Nghị định này đối với người sử dụng lao động vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 15. Hành vi xác nhận, lập danh sách không đúng thực tế để người lao động hưởng chế độ trợ cấp ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc bồi hoàn số tiền đã chi trả sai cho tổ chức bảo hiểm xã hội;

b) Buộc sửa lại cho đúng, nộp lại các giấy tờ đã xác nhận sai của người sử dụng lao động.

Điều 16. Hành vi xác nhận không đúng thời gian và mức đóng bảo hiểm xã hội của người lao động

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc bồi hoàn số tiền đã chi trả sai cho tổ chức bảo hiểm xã hội trong

thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này;

b) Buộc sửa lại cho đúng, nộp lại các giấy tờ đã xác nhận sai của người sử dụng lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 17. Hành vi không lập hồ sơ hoặc không làm thủ tục giải quyết để người lao động hưởng chế độ bảo hiểm xã hội trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc hoặc tuyển dụng

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc thực hiện nghĩa vụ lập, hoàn thiện hồ sơ, làm thủ tục cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 18. Hành vi không trả trợ cấp bảo hiểm xã hội cho người lao động

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc chi trả trợ cấp bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 19. Hành vi trì hoãn trả tiền cho người hưởng chế độ bảo hiểm xã hội sau 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định chi trả của cơ quan bảo hiểm xã hội (các chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp)

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc chi trả số tiền bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 20. Hành vi không nộp hồ sơ để tổ chức bảo hiểm xã hội cấp sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc lập và nộp hồ sơ để cấp sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 21. Hành vi không trả sổ bảo hiểm xã hội đúng thời hạn cho người lao động khi người lao động không còn làm việc

1. Cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc trả lại sổ bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 22. Hành vi vi phạm trách nhiệm bảo quản sổ bảo hiểm xã hội trong thời gian người lao động làm việc dẫn đến mất mát, hư hỏng, sửa chữa, tẩy xóa

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc làm các thủ tục đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại sổ bảo hiểm xã hội bị hư hỏng cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 23. Hành vi không giới thiệu người lao động đi giám định hoặc giám định lại mức suy giảm khả năng lao động tại Hội đồng giám định y khoa để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc giới thiệu người lao động đi giám định mức suy giảm khả năng lao động tại Hội đồng giám định y khoa trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 24. Hành vi không cung cấp tài liệu, thông tin về bảo hiểm xã hội theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp thông tin trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 25. Hành vi báo cáo sai sự thật, cung cấp sai lệch thông tin, số liệu về bảo hiểm xã hội cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và tổ chức bảo hiểm xã hội địa phương

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp thông tin đúng sự thật trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 26. Hành vi không cung cấp tài liệu, thông tin về việc đóng bảo hiểm xã hội của người lao động khi người lao động hoặc tổ chức Công đoàn có yêu cầu

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng. -

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp thông tin trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 27. Hành vi sử dụng Quỹ Bảo hiểm xã hội sai mục đích

1. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm lần thứ nhất;

b) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng, khi tái phạm từ lần thứ hai trở lên.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc bồi hoàn toàn bộ số tiền Quỹ Bảo hiểm xã hội sử dụng sai mục đích, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Mục 2

ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 28. Hành vi không đóng, chậm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc thoả thuận với người sử dụng lao động không nộp bảo hiểm xã hội bắt buộc

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định này đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 29. Hành vi kê khai không đúng sự thật hoặc chữa, tẩy xóa những nội dung có liên quan đến việc hưởng bảo hiểm xã hội trong hồ sơ; không cung cấp thông tin hoặc cung cấp thông tin sai lệch cho người sử dụng lao động, tổ chức bảo hiểm xã hội, cơ quan quản lý nhà nước

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả:

a) Buộc hoàn trả số tiền bảo hiểm xã hội đã nhận do hành vi vi phạm, kể cả tiền lãi của khoản tiền đã hưởng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Buộc sửa lại cho đúng, nộp lại giấy tờ kê khai không đúng sự thật.

Điều 30. Hành vi làm giả hồ sơ để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội mà chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

2. Hình thức xử phạt bổ sung: tịch thu hồ sơ giả và phương tiện, công cụ sử dụng để làm giả hồ sơ.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc hoàn trả số tiền bảo hiểm xã hội đã nhận do hành vi vi phạm, kể cả tiền lãi của khoản tiền đã hưởng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Mục 3

ĐỐI VỚI TỔ CHỨC BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ CƠ QUAN TỔ CHỨC KHÁC

Điều 31. Hành vi không cấp sổ bảo hiểm xã hội hoặc không chốt sổ bảo hiểm xã hội đúng hạn cho người lao động theo quy định

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc lập sổ bảo hiểm xã hội hoặc chốt sổ bảo hiểm xã hội và cấp cho người lao động trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 32. Hành vi không giải quyết chế độ đúng hạn cho người lao động tham gia bảo hiểm xã hội

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc giải quyết chế độ cho người lao động trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 33. Hành vi giải quyết không đúng chế độ bảo hiểm xã hội, chi trả không đúng mức quy định cho người lao động

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc giải quyết đúng chế độ bảo hiểm xã hội cho người lao động trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết

định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 34. Hành vi gây phiền hà, trở ngại làm thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động, người sử dụng lao động

Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến 1.000.000 đồng.

Điều 35. Hành vi của tổ chức bảo hiểm xã hội quản lý, sử dụng Quỹ bảo hiểm xã hội không đúng quy định

1. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm lần thứ nhất;

b) Từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng, khi vi phạm từ lần thứ hai trở lên.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền tịch thu lợi nhuận thu được từ việc sử dụng quỹ sai mục đích; buộc khôi phục và hoàn trả số tiền sử dụng không đúng mục đích của Quỹ Bảo hiểm xã hội trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 36. Hành vi không cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về việc đóng, quyền được hưởng chế độ, thủ tục thực hiện bảo hiểm xã hội khi người lao động hoặc tổ chức Công đoàn yêu cầu; hành vi sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà trong việc giải quyết chế độ

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp đầy đủ thông tin trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 37. Hành vi không báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tình hình quản lý và sử dụng Quỹ Bảo hiểm xã hội

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp thông tin trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 38. Hành vi báo cáo sai sự thật, cung cấp sai lệch thông tin, số liệu tiền đóng vào Quỹ Bảo hiểm xã hội

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc cung cấp thông tin đúng sự thật

trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định xử phạt đối với người có hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 39. Hành vi không cấp giấy chứng nhận hoặc cấp giấy chứng nhận sai của các cơ sở y tế, Hội đồng giám định y khoa để người lao động được hưởng chế độ bảo hiểm xã hội

1. Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền từ 100.000 đồng đến dưới 1.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 01 người đến 10 người lao động.

2. Phạt tiền:

a) Từ 1.000.000 đồng đến dưới 5.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 11 người đến 50 người lao động;

b) Từ 5.000.000 đồng đến dưới 10.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 51 người đến 100 người lao động;

c) Từ 10.000.000 đồng đến dưới 15.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 101 người đến 500 người lao động;

d) Từ 15.000.000 đồng đến 20.000.000 đồng, khi vi phạm với từ 501 người lao động trở lên.

3. Hình thức xử phạt bổ sung: tước quyền sử dụng giấy phép hoạt động có thời hạn hoặc không thời hạn theo quy định của pháp luật khi vi phạm quy định tại các điểm b, c và d khoản 2 Điều này từ lần thứ hai trở lên.

4. Biện pháp khắc phục hậu quả: buộc sửa lại cho đúng, nộp lại giấy chứng nhận sai.

Chương III

THẨM QUYỀN, THỦ TỤC XỬ PHẠT

Điều 40. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có quyền:

a) Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 20.000.000 đồng;

b) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này;

c) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có quyền

a) Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 20.000.000 đồng;

b) Áp dụng hình thức xử phạt bổ sung quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này;

c) Áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Nghị định này.

Điều 41. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội của Thanh tra Nhà nước về lao động

1. Thanh tra viên lao động khi đang thi hành công vụ có quyền:

a) Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 200.000 đồng;

b) Tịch thu tang vật, phương tiện được sử dụng để vi phạm hành chính có giá trị đến 2.000.000 đồng;

c) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này.

2. Chánh Thanh tra lao động cấp Sở có quyền:

a) Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 20.000.000 đồng;

b) Áp dụng các hình thức xử phạt bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này;

c) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này.

3. Chánh Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có quyền:

a) Phạt cảnh cáo hoặc phạt tiền đến 20.000.000 đồng;

b) Áp dụng các hình thức xử phạt bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này;

c) Áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này.

Điều 42. Nguyên tắc xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về bảo hiểm xã hội

1. Đối với hành vi vi phạm hành chính về bảo hiểm xã hội mà thuộc thẩm quyền xử lý của nhiều người thì việc xử phạt do người thụ lý đầu tiên thực hiện theo quy định của Nghị định này.

2. Trong trường hợp xử phạt một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính thì thẩm quyền xử phạt được xác định theo nguyên tắc sau đây:

a) Nếu hình thức, mức xử phạt được quy định đối với từng hành vi đều thuộc thẩm quyền của người xử phạt thì thẩm quyền xử phạt vẫn thuộc người đó;

b) Nếu hình thức, mức xử phạt được quy định đối với một trong các hành vi vượt quá thẩm quyền của người xử phạt thì người đó phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm đến cấp có thẩm quyền xử phạt;

c) Nếu các hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người thuộc các cơ quan khác nhau thì thẩm quyền xử phạt thuộc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.

Điều 43. Ủy quyền xử phạt vi phạm hành chính

Trong trường hợp những người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 40, Điều 41 Nghị định này vắng mặt thì cấp phó được ủy quyền có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 44. Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính và thi hành quyết định xử phạt

Thủ tục xử phạt vi phạm hành chính đối với các hành vi vi phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội và việc thi hành quyết định xử phạt được thực hiện theo quy định tại các điều từ Điều 54 đến Điều 68 Chương VI của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính ngày 02 tháng 7 năm 2002 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 45. Bảo đảm việc thực hiện nghĩa vụ của người sử dụng lao động

1. Trong thời hạn tối đa không quá 30 ngày, kể từ ngày ra quyết định, người có thẩm quyền xử phạt có quyền thực hiện các biện pháp hành chính theo quy định của pháp luật để buộc người sử dụng lao động thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quyết định xử phạt hành vi vi phạm hành chính về bảo hiểm xã hội theo quy định tại Nghị định này. Hết thời hạn trên, nếu người sử dụng lao động không thực hiện nghĩa vụ thì người có thẩm quyền nêu trên yêu cầu ngân hàng, tổ chức tín dụng khác, Kho bạc Nhà nước, nơi người sử dụng lao động mở tài khoản, trích từ tài khoản tiền gửi của người sử dụng lao động để nộp số tiền chưa đóng, chậm đóng và lãi của số tiền này để trả cho người lao động, tổ chức bảo hiểm xã hội hoặc cơ quan, tổ chức liên quan.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài

chính, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các cơ quan, tổ chức liên quan hướng dẫn thực hiện khoản 3 Điều 138 Luật Bảo hiểm xã hội.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 46. Khiếu nại, tố cáo quyết định xử phạt vi phạm hành chính và giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc người đại diện hợp pháp của họ có quyền khiếu nại về quyết định xử phạt vi phạm hành chính, quyết định áp dụng các biện pháp bảo đảm việc xử phạt vi phạm hành chính.

2. Công dân có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về hành vi trái pháp luật khi xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm xã hội.

3. Thẩm quyền, thủ tục, trình tự, thời hạn khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo các quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 47. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong đấu tranh phòng và chống vi phạm hành chính về pháp luật bảo hiểm xã hội được khen thưởng theo quy định chung của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 48. Xử lý vi phạm

1. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm về pháp luật bảo hiểm xã hội nếu có hành vi sách nhiễu, dung túng, bao che, không xử phạt hoặc xử phạt không kịp thời, không đúng mức, xử phạt vượt quá thẩm quyền quy định thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ 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.

2. Người bị xử lý vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật về bảo hiểm xã hội có hành vi cản trở, chống người thi hành công vụ, trì hoãn, trốn tránh việc chấp hành quyết định xử phạt hoặc có những hành vi vi phạm khác thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu

trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49. Hiệu lực thi hành

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

2. Bãi bỏ Điều 18 Nghị định số 113/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động.

Điều 50. Trách nhiệm hướng dẫn và thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra việc thi hành Nghị định này.

2. 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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng
NGUYỄN TẤN DŨNG

II. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

VĂN BẢN SỐ 60/2007/TB-VPCP NGÀY 30-3-2007 CỦA VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

**Thông báo ý kiến kết luận của Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Tấn Dũng
tại buổi làm việc với Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

Theo quy chế về mối quan hệ công tác giữa Chính phủ với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, ngày 07 tháng 3 năm 2007 tại Trụ sở Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Tấn Dũng đã làm việc với Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Cùng dự làm việc với Thủ tướng có lãnh đạo các Bộ, cơ quan: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Nội vụ, Lao động - Thương binh và Xã hội, Giáo dục và Đào tạo, Xây dựng, Tư pháp, Công an, Văn hóa - Thông tin, Y tế, Khoa học và Công nghệ, Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương và Văn phòng Chính phủ.

Sau khi nghe đồng chí Đặng Ngọc Tùng, Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam báo cáo và ý kiến phát biểu của lãnh đạo các Bộ, cơ quan, Thủ tướng Nguyễn Tấn Dũng đã kết luận như sau:

1. Trong năm qua, Công đoàn tiếp tục đổi mới về nội dung và phương thức hoạt động, hướng mạnh về cơ sở. Các phong trào thi đua do Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam phát động mang lại hiệu quả thiết thực, góp phần tích cực vào phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Các cấp Công đoàn đã tích cực tham gia xây dựng, kiểm tra, giám sát việc thực hiện luật pháp, chính sách, chế độ liên quan đến quyền lợi hợp pháp, chính đáng của người lao động. Tích cực tham gia giải quyết việc làm, chăm lo bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động; có vai trò tích cực trong việc tham gia giải quyết tranh chấp lao động và đình công, góp phần ổn định quan hệ lao động và sản xuất kinh doanh ở cơ sở.

Sự phối hợp công tác giữa Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam với Chính phủ ngày càng được tăng cường, có hiệu quả thiết thực.

Thời gian tới, công đoàn các cấp cần tiếp tục đẩy mạnh các phong trào thi đua, tăng cường kiểm tra, giám sát, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính

đáng của người lao động; phối hợp chặt chẽ với các Bộ, ngành, chính quyền các địa phương; động viên các tầng lớp lao động phấn đấu thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội theo hướng nhanh và bền vững, tăng trưởng kinh tế cao, hiệu quả gắn với thực hiện tốt tiến bộ, công bằng xã hội và bảo vệ môi trường.

II. Về các đề nghị của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành, cơ quan liên quan và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khẩn trương xây dựng các văn bản hướng dẫn thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động (chương XIV) về giải quyết tranh chấp lao động và đình công, đảm bảo đúng tiến độ thời gian và sát với thực tiễn.

2. Bộ Y tế chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan liên quan và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chỉ đạo, kiểm tra, yêu cầu các doanh nghiệp thực hiện việc mua bảo hiểm y tế cho người lao động đầy đủ, kịp thời theo đúng chế độ quy định.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khẩn trương nghiên cứu để sớm thực hiện việc thi điểm ký kết thỏa ước lao động ngành; tập trung chỉ đạo thực hiện việc ký thỏa ước lao động ở từng doanh nghiệp; nghiên cứu chính sách hỗ trợ các doanh nghiệp thực hiện đào tạo và đào tạo tay nghề cho người lao động trong các doanh nghiệp.

3. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Xây dựng, Bộ Tài chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xây dựng cơ chế ưu đãi, khuyến khích các doanh nghiệp, các thành phần kinh tế đầu tư xây dựng nhà ở cho công nhân, người lao động các khu công nghiệp, khu chế xuất.

Bộ Xây dựng kiểm tra, rà soát việc phê duyệt quy hoạch các khu công nghiệp, khu chế xuất đảm bảo yêu cầu: các địa phương và chủ đầu tư các khu công nghiệp, khu chế xuất phải có các giải pháp đồng bộ, trong đó có việc đáp ứng nhu cầu ở cho công nhân và người lao động làm việc trong các khu công nghiệp, khu chế xuất.

4. Bộ Văn hóa - Thông tin chủ trì, phối hợp với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các Bộ, cơ quan và chính quyền các địa phương liên quan nghiên cứu xây dựng đề án về xây dựng đời sống văn hóa ở cơ sở cho công nhân lao động ở khu công nghiệp, khu chế xuất, trình Chính phủ.

5. Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Tổng Liên đoàn Lao

động Việt Nam và các Bộ, cơ quan liên quan hướng dẫn, thẩm định Đề án chuyển đổi tổ chức và hoạt động của Viện Nghiên cứu khoa học kỹ thuật bảo hộ lao động thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

6. Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương nghiên cứu, báo cáo Thủ tướng Chính phủ việc cho phép đưa vào chương trình của Chính phủ để trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung Luật Thi đua - Khen thưởng; chủ trì, phối hợp với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn việc xét tặng thưởng Huân chương Lao động cho công nhân, viên chức, người lao động đạt nhiều Bằng lao động sáng tạo của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, đảm bảo chính xác, đúng quy định.

7. Bộ Tài chính khẩn trương xây dựng Nghị định sửa đổi, bổ sung Nghị định số 199/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ phần về việc lập Quỹ phúc lợi và Quỹ khen thưởng của các doanh nghiệp. Nghiên cứu thí điểm cho phép tổ chức công đoàn cơ sở được dùng Quỹ hợp pháp của tổ chức công đoàn cơ sở mua cổ phần khi doanh nghiệp cổ phần hóa với tỷ lệ do Chính phủ quy định và giá mua theo mức giá ưu đãi đối với người lao động tại doanh nghiệp theo quy định của Chính phủ. Khẩn trương đề xuất, báo cáo Thủ tướng Chính phủ để bổ sung vào nội dung dự thảo Nghị định thay thế Nghị định số 187/2004/NĐ-CP, trình Chính phủ ban hành.

8. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các cơ quan liên quan nghiên cứu đề xuất Thủ tướng Chính phủ sửa đổi khoản 2 Điều 4 Quyết định số 53/1999/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ, theo hướng: đối với các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài áp dụng chế độ trích nộp 1% kinh phí công đoàn từ quỹ lương. Khoản kinh phí thu được dành toàn bộ để chi cho các hoạt động: động viên chăm lo trực tiếp tới người lao động như thăm hỏi người lao động lúc ốm đau, thai sản, gia đình có việc hiếu, hỷ; tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao cho người lao động và các hoạt động khác của công đoàn, trong đó bao gồm cả việc chi trả lương và phụ cấp (nếu có) cho cán bộ công đoàn tại doanh nghiệp đó.

9. Đồng ý chuyển trường Đại học bán công Tôn Đức Thắng về trực thuộc Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, hoạt động theo loại hình trường tư thục.

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam căn cứ vào đề án phát triển trường Đại học Công đoàn để xây dựng dự án đầu tư mở rộng cơ sở đào tạo phù hợp

với quy hoạch mạng lưới chung các trường đại học, cao đẳng, gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

10. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các Bộ, cơ quan liên quan nghiên cứu đề xuất Chính phủ xem xét, quyết định mô hình tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, biên chế của Phòng Nội vụ - Lao động, xã hội thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện có nhiều doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn theo hướng Phòng Nội vụ - Lao động, xã hội có đủ khả năng giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện quản lý nhà nước về lao động, giải quyết tranh chấp lao động và đình công trong các doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn theo hướng dẫn phân cấp quản lý nhà nước về lao động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

11. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chủ trì, phối hợp với Bộ Công an và các cơ quan liên quan nghiên cứu báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Ban Bí thư Trung ương Đảng về biện pháp đấu tranh chống âm mưu diễn biến hòa bình, đòi đa nguyên công đoàn và lập công đoàn độc lập nhằm chia rẽ Công đoàn Việt Nam.

12. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, xác định mục đích, đối tượng, yêu cầu của việc định kỳ hàng năm Thủ tướng Chính phủ gặp mặt đại biểu công nhân, viên chức lao động, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Văn phòng Chính phủ thông báo để Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và các Bộ, ngành, cơ quan, địa phương liên quan thực hiện.

KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Phó Chủ nhiệm

KIỀU ĐÌNH THỤ

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT-TLĐLĐVN-BLĐTBXH
NGÀY 20-4-2007 CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM VÀ
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 96/2006/NĐ-CP về
Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp

Căn cứ Nghị định số 96/2006/NĐ-CP ngày 14/9/2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Điều 153 Bộ luật Lao động về Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp; Sau khi tham khảo các cơ quan có liên quan, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Lao động - Thương binh và xã hội hướng dẫn một số điểm cụ thể như sau:

I. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là tổ chức kinh tế (thuộc các thành phần kinh tế), được đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật nhằm mục đích thực hiện các hoạt động kinh doanh, có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động nhưng chưa thành lập được tổ chức công đoàn theo quy định tại Điều 2 của Nghị định số 96/2006/NĐ-CP nêu trên.

II. Điều kiện, trình tự các bước chỉ định Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Nghị định

1. Điều kiện chỉ định Ban chấp hành Công đoàn lâm thời.

Việc chỉ định Ban Chấp hành công đoàn lâm thời thực hiện khi:

a) Doanh nghiệp đã đi vào hoạt động 6 tháng nhưng chưa thành lập được tổ chức công đoàn cơ sở và có đủ 5 đoàn viên trở lên.

b) Trước khi chỉ định Ban chấp hành công đoàn lâm thời, công đoàn địa phương hoặc công đoàn ngành theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Nghị định 96/2006/NĐ-CP (sau đây gọi chung là công đoàn cấp trên) trao đổi, tham khảo ý kiến người sử dụng lao động.

2. Trình tự chỉ định Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời theo quy định tại Khoản 3, Điều 4 Nghị định 96/2006/NĐ-CP thực hiện như sau:

a) Công đoàn cấp trên thông báo cho người sử dụng lao động về kế hoạch tuyên truyền, vận động người lao động gia nhập công đoàn; ra quyết định kết

nạp đoàn viên theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam; tập hợp danh sách Công nhân lao động là đoàn viên công đoàn (kể cả người có thể đoàn viên công đoàn) đang làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn từ 6 tháng trở lên tại doanh nghiệp; ra quyết định chỉ định Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời và Chủ tịch Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp.

Số lượng Phó Chủ tịch và ủy viên Ban chấp hành lâm thời do công đoàn cấp chỉ định quyết định.

b) Trường hợp thỏa thuận được với người sử dụng lao động thì công đoàn cấp trên ra quyết định thành lập công đoàn cơ sở và chỉ định Ban Chấp hành lâm thời theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

3. Việc khắc dấu của Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời.

Nguyên tắc, thủ tục khắc dấu, quản lý và sử dụng con dấu của Ban Chấp hành công đoàn lâm thời thực hiện như đối với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở theo quy định của pháp luật.

4. Thời gian hoạt động và việc kéo dài thời gian hoạt động của Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời quy định tại Khoản 4, Điều 3 Nghị định thực hiện như sau:

Trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi có quyết định chỉ định, Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời phải thực hiện tuyên truyền phát triển đoàn viên và đề nghị công đoàn cấp trên ra quyết định thành lập công đoàn cơ sở khi đủ điều kiện theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam. Trường hợp đặc biệt, nếu được công đoàn cấp trên đồng ý, việc thành lập công đoàn cơ sở có thể chậm hơn, nhưng cũng không được quá 6 tháng kể từ ngày có văn bản đồng ý của công đoàn cấp trên.

III. Việc cử và chỉ định cán bộ công đoàn chuyên trách là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ban chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp quy định tại khoản 1, Điều 6 Nghị định

Việc cử và chỉ định cán bộ công đoàn chuyên trách là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp chỉ thực hiện khi không lựa chọn được trong số đoàn viên là người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp cho chức danh này. Trước khi cử và chỉ định, công đoàn cấp trên trao đổi và giới thiệu nhân sự cụ thể với người sử dụng lao động để phối hợp thực hiện. Tổ chức công đoàn có thẩm quyền quyết định việc chỉ định cán bộ công đoàn tại doanh nghiệp.

IV. Trách nhiệm của cơ quan quản lý Nhà nước về lao động

1. Phối hợp với công đoàn cùng cấp kiểm tra, giám sát việc thi hành pháp luật lao động và việc thi hành Nghị định 96/2006/NĐ-CP ngày 14/9/2006 của Chính phủ và Thông tư này.

2. Chỉ đạo Thanh tra lao động các cấp tăng cường thanh tra việc thực hiện pháp luật lao động, kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi cản trở hoạt động công đoàn trong doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật.

V. Trách nhiệm của tổ chức Công đoàn

Công đoàn cấp trên cơ sở có trách nhiệm:

1. Kiểm tra, khảo sát, lập kế hoạch tuyên truyền, vận động người lao động gia nhập Công đoàn và tổ chức chỉ định Ban Chấp hành công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp.

2. Hướng dẫn, chỉ đạo Ban Chấp hành công đoàn lâm thời hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

VI. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Người sử dụng lao động có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định.

2. Việc bảo đảm các điều kiện để Ban Chấp hành Công đoàn lâm thời hoạt động theo quy định tại Khoản 2, Điều 9, bao gồm các điều kiện về: thời gian, địa điểm, phương tiện, tài chính theo quy định của pháp luật.

VII. Tổ chức thực hiện

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 Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để có hướng dẫn bổ sung kịp thời.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Thứ trưởng
LÊ BẠCH HỒNG

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
Phó chủ tịch thường trực
NGUYỄN HÒA BÌNH

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 04/2007/QĐ-TTg NGÀY 10-01-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

**Ban hành quy chế về mối quan hệ công tác giữa Chính phủ và
Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Luật Công đoàn ngày 30 tháng 6 năm 1990;

Sau khi thống nhất với Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về mối quan hệ công tác giữa Chính phủ và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

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.

**THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG**

QUY CHẾ
VỀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA CHÍNH PHỦ
VÀ TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-TTg
ngày 10-01-2007 của Thủ tướng Chính phủ)*

Điều 1. Quy chế này quy định một số điểm cụ thể về quan hệ phối hợp trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chính phủ có liên quan đến chức năng của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, nhằm phát huy vai trò của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam trong việc tham gia với cơ quan nhà nước xây dựng và kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật, thực hiện các cơ chế, chủ trương, chính sách quản lý có liên quan trực tiếp đến phát triển sản xuất, giải quyết việc làm, cải thiện đời sống vật chất, tinh thần của cán bộ, công chức và người lao động; tham gia kiểm tra, giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, tổ chức kinh tế góp phần bảo đảm các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp, chính đáng của cán bộ, công chức và người lao động; đồng thời tổ chức, giáo dục, động viên cán bộ, công chức và người lao động tích cực thực hiện các nhiệm vụ về chính trị, kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng.

Điều 2. Trong việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, chế độ về lao động, tiền lương, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hộ lao động và các chính sách xã hội khác liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của người lao động:

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm lấy ý kiến của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam bằng hình thức gửi văn bản trực tiếp. Thời gian lấy ý kiến ít nhất là 20 ngày làm việc kể từ ngày đưa văn bản dự thảo ra lấy ý kiến. Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm cho ý kiến trả lời bằng văn bản đúng thời hạn.

2. Trong trường hợp ý kiến của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo khác nhau, chưa thống nhất được, thì cơ quan chủ trì soạn thảo phải báo cáo các ý kiến khác nhau để Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định theo thẩm quyền.

Điều 3. Về việc tổ chức phong trào thi đua lao động sản xuất, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, chống lãng phí trong cán bộ, công chức và người lao động:

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng trong phạm vi cả nước.

2. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo các cấp Công đoàn tham gia với các cơ quan chức năng tuyên truyền, động viên cán bộ, công chức và người lao động; tổ chức hưởng ứng các phong trào thi đua lao động sản xuất, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, chống lãng phí; tham gia công tác sơ kết, tổng kết thi đua; chấp hành và giám sát việc chấp hành Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm chỉ đạo các cấp công đoàn tuyên truyền giáo dục cán bộ, công chức và người lao động thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; kiến nghị các biện pháp nhằm phát hiện, phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng.

Điều 4.

1. Chính phủ tạo điều kiện thuận lợi để Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tuyên truyền, phổ biến pháp luật trong cán bộ, công chức và người lao động; động viên, tổ chức cho đoàn viên, cán bộ, công chức và người lao động tham gia xây dựng và củng cố chính quyền nhân dân; tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách pháp luật của Nhà nước, giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, đại biểu dân cử, cán bộ, công chức và viên chức nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Công đoàn thực hiện quyền kiểm tra việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

3. Khi cần thiết Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam đề xuất với Chính phủ và các Bộ, ngành chức năng thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về việc thực hiện các chính sách, chế độ liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động theo Luật Công đoàn. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam cử đại diện tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật và việc thực hiện các chế độ, chính sách, việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động do Chính phủ hoặc do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức.

4. Chính phủ và các thành viên Chính phủ có trách nhiệm nghiên cứu, giải quyết và trả lời các kiến nghị của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Điều 5. Về việc giải quyết các kiến nghị của cán bộ, công chức và người lao động.

1. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm phối hợp, giám sát việc chấp hành pháp luật và việc thực hiện các chế độ, chính sách liên quan đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động ở các Bộ, ngành, địa phương.

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam cần kịp thời phản ánh tới các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về các vấn đề phát sinh hoặc thấy có dấu hiệu vi phạm pháp luật; phối hợp chặt chẽ với 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 trong việc giải quyết các vấn đề này hoặc báo cáo Chính phủ xem xét, giải quyết.

2. Trong trường hợp Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam còn có ý kiến khác với kết quả giải quyết của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, người lao động, Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam đề nghị Chính phủ xem xét, giải quyết theo luật định.

Điều 6.

1. Hàng năm, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam xây dựng kế hoạch và dự toán thu, chi ngân sách công đoàn theo quy định của Luật Công đoàn và Bộ luật Lao động gửi Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp nguồn thu không đảm bảo những nhu cầu chi cần thiết, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam lập dự toán chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước gửi Bộ Tài chính để Bộ Tài chính báo cáo Chính phủ tổng hợp trình Quốc hội quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm đề ra những biện pháp cần thiết nhằm bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ thu, chi nguồn quỹ công đoàn, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, phòng, chống tham nhũng, chấp hành nghiêm kỷ luật tài chính.

Điều 7. Bộ Ngoại giao có trách nhiệm giúp Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam nắm vững tình hình hoạt động của các tổ chức Công đoàn trên thế

giới; giúp Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam mở rộng và phát triển quan hệ hợp tác với các tổ chức Công đoàn trên thế giới.

Điều 8. Về chế độ thông tin báo cáo:

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm thông tin cho Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về tình hình kinh tế - xã hội và các chủ trương, chính sách của Nhà nước mới ban hành liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

2. Khi cần thiết Chính phủ cử người đại diện dự các kỳ Hội nghị Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam để nghe các kiến nghị với Chính phủ hoặc thông báo những vấn đề về chính sách liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

3. Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam có trách nhiệm báo cáo về tình hình việc làm, đời sống, tâm tư, nguyện vọng của cán bộ, công chức và người lao động và hoạt động công đoàn với Chính phủ.

Điều 9.

1. Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam được mời dự các phiên họp của Chính phủ hoặc các hội nghị chuyên đề giải quyết các vấn đề liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động hoặc liên quan đến hoạt động công đoàn.

2. Thủ tướng, Phó Thủ tướng Chính phủ hoặc các thành viên của Chính phủ được mời dự các kỳ họp của Đoàn Chủ tịch hoặc Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về các vấn đề có liên quan đến việc làm, đời sống của cán bộ, công chức và người lao động.

3. Hàng năm (hoặc khi cần thiết) Thủ tướng Chính phủ và Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam tổ chức họp liên tịch (hoặc làm việc) để trao đổi về những vấn đề cần thiết trong mối quan hệ công tác giữa Chính phủ với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Thời gian, chương trình làm việc do Văn phòng Chính phủ phối hợp với Văn phòng Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam chuẩn bị.

4. Quy chế này thay thế Quy chế về mối quan hệ công tác giữa Chính phủ với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 465/TTg ngày 27 tháng 8 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TẤN DŨNG

**VĂN BẢN SỐ 249/TLĐLĐVN-BGDDĐT NGÀY 12-02-2007
CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM VÀ
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Ban hành chương trình phối hợp hoạt động giữa Tổng Liên đoàn Lao động
Việt Nam và Bộ Giáo dục và Đào tạo**

Ngày 27/7/2005, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký Nghị quyết Liên tịch số 02/2005/NQLT-TLĐLĐVN-BGDDĐT về việc phối hợp hoạt động nâng cao trình độ học vấn, kỹ năng nghề nghiệp trong công nhân, viên chức, lao động (CNVCLĐ) giai đoạn 2005 – 2010. Để tiếp tục triển khai những nội dung của Nghị quyết liên tịch và nhằm đáp ứng yêu cầu nâng cao nguồn nhân lực trong tình hình mới, nhất là khi Việt Nam đã chính thức gia nhập tổ chức Thương mại thế giới (WTO), Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Giáo dục và Đào tạo thống nhất tiếp tục triển khai Chương trình phối hợp hoạt động nâng cao trình độ học vấn, kỹ năng nghề nghiệp cho CNVCLĐ và triển khai có hiệu quả cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”, với những nội dung chủ yếu sau đây:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. **Đẩy mạnh việc phối hợp triển khai các hoạt động nhằm tạo điều kiện để CNVCLĐ học tập nâng cao trình độ về mọi mặt, trong đó tập trung cho những đối tượng là CNLĐ đang làm việc ở khu vực kinh tế ngoài quốc doanh, các khu công nghiệp, vùng sâu, vùng xa.**

2. **Tạo sự chuyển biến trong nhận thức của đông đảo CNVCLĐ về việc học tập nâng cao trình độ về mọi mặt để lập thân, lập nghiệp; đồng thời tích cực hưởng ứng cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”.**

3. **Động viên CNVCLĐ ngành Giáo dục - Đào tạo gương mẫu, nỗ lực trong công tác, nâng cao chất lượng dạy và học; góp phần tích cực trong sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao cho đất nước.**

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH PHỐI HỢP

1. Tiếp tục phối hợp thực hiện có hiệu quả các hoạt động nâng cao trình độ học vấn, kỹ năng nghề nghiệp trong CNVCLĐ theo nội dung của Nghị quyết liên tịch số 02/2005/NQLT-TLĐLĐVN - BGD&ĐT ngày 27/7/2005

Tiếp tục chỉ đạo việc khảo sát thực trạng trình độ học vấn và kế hoạch học tập nâng cao trình độ về mọi mặt cho CNVCLĐ, phù hợp với những loại hình, đặc thù ngành nghề khác nhau, phấn đấu đến năm 2010, 100% CNVCLĐ đạt trình độ học vấn từ trung học cơ sở trở lên, trong đó có 90% CNVCLĐ có trình độ học vấn từ trung học phổ thông trở lên.

Chỉ đạo các đơn vị, địa phương tổ chức ký kết nội dung phối hợp hoạt động giữa 2 ngành trong những năm tới. Đến cuối năm 2007, cơ bản các ngành, địa phương đều xây dựng được chương trình phối hợp hoạt động trong việc nâng cao trình độ học vấn, kỹ năng nghề nghiệp cho CNVCLĐ.

Phối hợp khảo sát, kiểm tra việc triển khai thực hiện Nghị quyết 02/2005/NQLT-TLĐLĐVN - BGD&ĐT. Từ đó tham mưu, đề xuất xây dựng những mô hình điểm, hiệu quả để nhân ra diện rộng.

2. Phối hợp phát động và triển khai sâu rộng trong CNVCLĐ hưởng ứng cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục” do Bộ GD&ĐT phát động

Tuyên truyền về tầm quan trọng và sự cần thiết phải đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục-đào tạo đến toàn thể CNVCLĐ, đoàn viên công đoàn; tạo sự chuyển biến trong nhận thức của CNVCLĐ, phụ huynh học sinh để phối hợp với nhà trường, thầy cô giáo, đồng viên giúp đỡ con em mình thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định trong dạy và học ở nhà trường, kiên quyết nói không với gian lận trong thi cử.

Chỉ đạo các nhà trường trong toàn hệ thống Công đoàn, hưởng ứng và triển khai nghiêm túc cuộc vận động, đồng thời không ngừng đổi mới nội dung phương pháp dạy và học để nâng cao chất lượng giáo dục - đào tạo.

3. Động viên CNVCLĐ ngành Giáo dục - Đào tạo tiếp tục đẩy mạnh phong trào thi đua Dạy tốt-Học tốt; chăm lo đảm bảo đời sống cho đội ngũ cán bộ giáo viên

Phối hợp vận động CNVCLĐ trong ngành Giáo dục thống nhất, nghiêm túc triển khai thực hiện cuộc vận động, kết hợp với việc đẩy mạnh, nâng cao chất lượng của phong trào thi đua Dạy tốt – Học tốt trong các nhà trường; làm cho mỗi CNVCLĐ trong ngành Giáo dục nhận thức sâu sắc về những đóng góp to lớn của ngành trong sự nghiệp trồng người và sự tôn vinh của xã hội đối với nghề “Thầy giáo”. Từ đó mỗi cán bộ CNVCLĐ trong ngành Giáo dục phải nỗ lực học tập, rèn luyện phấn đấu, nhằm nâng cao chất lượng dạy học, kiên quyết khắc phục cho được những tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục.

Phối hợp tuyên truyền những thành tích của các tập thể, cá nhân tiêu biểu của ngành Giáo dục, tổ chức các hoạt động thiết thực nhằm vinh danh các nhà giáo ưu tú, các tấm gương học sinh, sinh viên xuất sắc.

Phối hợp xây dựng cơ chế chính sách đảm bảo quyền lợi cho cán bộ, công chức kiêm nhiệm Chủ tịch công đoàn cơ sở trong các nhà trường như: đảm bảo quỹ thời gian cũng như phụ cấp trách nhiệm thoả đáng cho Chủ tịch công đoàn cơ sở kiêm nhiệm trong các nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, chỉ đạo các Liên đoàn Lao động, sở giáo dục và đào tạo tỉnh, thành phố và công đoàn ngành Trung ương, triển khai thực hiện Chương trình phối hợp hoạt động đến cấp cơ sở.

2. Liên đoàn Lao động, sở giáo dục và đào tạo các tỉnh, thành phố, công đoàn ngành Trung ương, công đoàn tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn căn cứ vào đặc điểm, điều kiện thực tế để xây dựng kế hoạch cụ thể và hướng dẫn phối hợp hoạt động cho phù hợp với từng địa phương, đơn vị.

3. Phối hợp đề xuất với cấp uỷ Đảng, chính quyền các cấp thường xuyên chăm lo đến công tác giáo dục, đồng thời tích cực vận động CNVCLĐ đăng ký tham gia học tập nâng cao trình độ học vấn, kỹ năng nghề nghiệp và hưởng ứng cuộc vận động “Nói không với tiêu cực trong thi cử và bệnh thành tích trong giáo dục”.

4. Ban hành văn bản quy định rõ những quyền lợi, phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ kiêm nhiệm Chủ tịch công đoàn cơ sở trong các nhà trường, phù hợp với những quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Hàng năm đánh giá sơ kết chương trình phối hợp hoạt động, kịp thời tuyên dương, khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích cao trong thực hiện Chương trình phối hợp.

6. Lãnh đạo Tổng Liên đoàn và lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo giao cho Ban Tuyên giáo, Vụ Giáo dục thường xuyên và Công đoàn Giáo dục Việt Nam là cơ quan thường trực, phối hợp hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động Chương trình phối hợp giữa Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

TM. BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Bộ trưởng

NGUYỄN THIÊN NHÂN

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH TLĐLĐVN

Chủ tịch

ĐẶNG NGỌC TÙNG

III. MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

QUYẾT ĐỊNH SỐ 68/2007/QĐ-TTG NGÀY 17-5-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Về việc thành lập Ủy ban quan hệ lao động

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ủy ban Quan hệ lao động

Ủy ban Quan hệ lao động có chức năng tư vấn cho Thủ tướng Chính phủ về cơ chế, chính sách, giải pháp xây dựng quan hệ lao động lành mạnh; xây dựng cơ chế phối hợp giữa cơ quan, tổ chức liên quan trong việc phòng ngừa, giải quyết tranh chấp lao động, đình công.

Ủy ban Quan hệ lao động có con dấu riêng, kinh phí hoạt động được Ngân sách nhà nước cấp qua Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Nhiệm vụ của Ủy ban Quan hệ lao động

1. Tư vấn cho Thủ tướng Chính phủ về phương hướng, cơ chế, chính sách liên quan đến quan hệ lao động; những biện pháp chỉ đạo, điều hành thực hiện chủ trương, chính sách về quan hệ lao động; phối hợp hoạt động giữa các Bộ, ngành, các cơ quan, tổ chức liên quan trong việc thực hiện quan hệ lao động lành mạnh, minh bạch và việc thành lập tổ chức liên ngành về quan hệ lao động ở cấp tỉnh.

2. Định kỳ và đột xuất báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình thực hiện cơ chế, chính sách về quan hệ lao động.

Điều 3. Cơ cấu của Ủy ban Quan hệ lao động, gồm:

1. Chủ tịch Ủy ban: Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phó Chủ tịch:

- 01 Thứ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Mời 01 lãnh đạo Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và 01 lãnh đạo Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

3. Ủy viên của Ủy ban:

- Đại diện Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Mời đại diện các cơ quan, tổ chức: Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam.

4. Bộ máy giúp việc Ủy ban: Chủ tịch Ủy ban sử dụng bộ máy làm việc của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để giúp việc Ủy ban Quan hệ lao động.

Chủ tịch Ủy ban Quan hệ lao động ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban Quan hệ lao động.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 5. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Quan hệ lao động và Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG
NGUYỄN TÁN DŨNG

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 12/2006/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 25-12-2006
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Ban hành hệ thống chỉ tiêu thống kê thuộc lĩnh vực lao động - người có công
và xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31/1/2003 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;

Căn cứ Nghị định số 40/2004/NĐ-CP ngày 13/2/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thống kê;

Căn cứ Quyết định số 305/2005/QĐ-TTg ngày 24/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê quốc gia;

Căn cứ Công văn số 893/TCTK-PPCĐ ngày 27/10/2006 của Tổng cục Thống kê về việc thẩm định dự thảo Hệ thống chỉ tiêu thống kê lĩnh vực lao động - người có công và xã hội;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hệ thống chỉ tiêu thống kê thuộc lĩnh vực lao động - người có công và xã hội.

Điều 2. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị trong cơ quan Bộ:

1. Chuẩn hóa khái niệm, nội dung, phương pháp tính toán, nguồn số liệu của từng chỉ tiêu trong hệ thống chỉ tiêu thống kê thuộc lĩnh vực của ngành; xây dựng chương trình điều tra thống kê, chế độ báo cáo thống kê cơ sở, chế độ báo cáo thống kê tổng hợp áp dụng cho các đơn vị, trình Bộ ban hành;

2. Tổng hợp số liệu báo cáo thống kê, trình Bộ công bố theo thẩm quyền.

Điều 3. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thu thập, tổng hợp những chỉ tiêu được phân công, thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo quy định.

Điều 4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức thu thập thông tin về những chỉ tiêu

thống kê thuộc lĩnh vực trên địa bàn và thực hiện chế độ báo cáo thống kê theo quy định.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Hệ thống chỉ tiêu thu thập và tổng hợp qua điều tra để phục vụ quản lý ngành giai đoạn 2001 - 2010 ban hành tại Quyết định số 51/2001/QĐ-BLĐTBXH ngày 19/1/2001 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành chế độ báo cáo thống kê định kỳ và hệ thống chỉ tiêu thu thập qua điều tra phục vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội.

Điều 6. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ và Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

BỘ TRƯỞNG
NGUYỄN THỊ HẰNG

HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ THUỘC LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số 12/2006/QĐ-BHLĐTBXH ngày 25/1/2006

của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. CHỈ TIÊU THỐNG KÊ QUỐC GIA THUỘC TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TỎ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỲ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
1. Lao động - việc làm					
0304	Số người thất nghiệp và tỷ lệ thất nghiệp khu vực thành thị	giới tính, nhóm tuổi, trình độ chuyên môn, thời gian thất nghiệp, tỉnh/thành phố	Điều tra thống kê	quý, năm	Vụ Lao động - Việc làm
0306	Số lao động được tạo việc làm trong kỳ	giới tính, ngành kinh tế, thành thị/nông thôn, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	quý, tháng, năm	Vụ Lao động - Việc làm
0307	Số lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trong năm theo hợp đồng	giới tính, trình độ chuyên môn, khu vực thị trường	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Cục Quản lý lao động ngoài nước

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TỎ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỶ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
0310	Số vụ, số người bị tai nạn lao động và số người chết do tai nạn lao động	giới tính, nguyên nhân, ngành kinh tế, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Thanh tra Bộ
2. Dạy nghề					
1813	Số cơ sở, phòng thí nghiệm, thư viện, xưởng thực tập của cơ sở dạy nghề	loại hình, cấp quản lý, loại cơ sở, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Tổng cục Dạy nghề
1814	Số giáo viên dạy nghề	loại hình, cấp quản lý, loại cơ sở, biên chế (cơ hữu)/hợp đồng, giới tính, dân tộc, trình độ chuyên môn, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Tổng cục Dạy nghề
1815	Số học sinh học nghề	loại hình, cấp quản lý, loại cơ sở, số học sinh có ở đầu năm học, tuyển mới, tốt nghiệp, giới tính, dân tộc, cấp trình độ, nghề đào tạo, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Tổng cục Dạy nghề

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHI TIÊU	PHÂN TỌ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỶ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
1826	Chi cho hoạt động sự nghiệp dạy nghề	nguồn, khoản mục, hệ đào tạo	Báo cáo thống kê	năm	Tổng cục Dạy nghề
3. Bảo trợ xã hội					
1917	Số người tàn tật được trợ cấp	giới tính, nhóm tuổi, loại hình trợ cấp, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
2106	Tỷ lệ hộ, nhân khẩu thiếu đói	Mức độ thiếu đói, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Vụ Bảo trợ xã hội
4. Phòng chống tệ nạn xã hội					
1914	Số người nghiện ma túy đã phát hiện và có hồ sơ quản lý, số xã phường không có người nghiện ma túy	tỉnh/thành phố, riêng số người nghiện ma túy phân thêm giới tính, nhóm tuổi, nghề nghiệp	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội

II. CHỈ TIÊU THỐNG KÊ DO BỘ BAN HÀNH

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TỐ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỲ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
1. Lao động - việc làm					
101	Số lao động người nước ngoài được cấp phép trong kỳ	quốc tịch, giới tính, trình độ chuyên môn, ngành kinh tế, loại hình kinh tế, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Lao động - Việc làm
102	Số lao động làm việc có thời hạn ở nước ngoài vì phạm hợp đồng trong năm ở nước ngoài	giới tính, lao động phổ thông, lao động có nghề, thị trường	Báo cáo thống kê	năm	Cục Quản lý lao động ngoài nước
103	Số lao động làm việc có thời hạn ở nước ngoài kết thúc hợp đồng về nước	giới tính, lao động phổ thông, lao động có nghề, thị trường	Báo cáo thống kê	năm	Cục Quản lý lao động ngoài nước
104	Số đơn vị được cấp phép hoạt động xuất khẩu lao động	loại hình kinh tế, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Quản lý lao động ngoài nước

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TỌ CHƯ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỲ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
105	Số người bị tai nạn lao động được trợ cấp, bồi thường	giới tính, ngành kinh tế, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục An toàn lao động
106	Số lao động mắc bệnh nghề nghiệp được bồi thường	giới tính, ngành kinh tế, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục An toàn lao động
107	Số lao động và tỷ lệ lao động phải làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại	giới tính, loại hình kinh tế, ngành kinh tế, tỉnh/thành phố	Điều tra thống kê	5 năm	Cục An toàn lao động
108	Số vụ đình công và số người tham gia đình công	nguyên nhân, loại hình kinh tế, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Vụ Tiền lương - Tiền công
109	Tiền lương bình quân tháng của lao động	loại hình kinh tế, ngành kinh tế, nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, tỉnh/thành phố	Điều tra thống kê	năm	Vụ Tiền lương - Tiền công

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHI TIÊU	PHÂN TỌA CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỲ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
2. Dạy nghề					
201	Số lượng và tỷ lệ học sinh học nghề ra trường có việc làm	giới tính, cấp đào tạo, thời gian có việc kể từ khi tốt nghiệp, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Tổng cục Dạy nghề
3. Người có công					
301	Số lượt người đang hưởng trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng	loại đối tượng, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Thương binh - Liệt sỹ và người có công
302	Số hộ người có công được hỗ trợ cải thiện nhà ở	hình thức hỗ trợ, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Thương binh - Liệt sỹ và người có công
303	Số công trình tương niệm liệt sỹ	loại công trình, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Thương binh - Liệt sỹ và người có công
4. Bảo trợ xã hội - xóa đói giảm nghèo					
- Cứu trợ xã hội đột xuất					
401	Số hộ và số nhân khẩu được cứu trợ do thiên tai	tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Vụ Bảo trợ xã hội

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TÔ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỲ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
402	Kinh phí cứu trợ do thiên tai	nguồn kinh phí, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Vụ Bảo trợ xã hội
403	Kinh phí cứu đói	nguồn kinh phí, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Vụ Bảo trợ xã hội
- Cứu trợ xã hội thường xuyên					
404	Số trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt đang hưởng trợ cấp	giới tính, nhóm tuổi, loại đối tượng, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
405	Số người cao tuổi đang hưởng trợ cấp	giới tính, nhóm tuổi, loại đối tượng, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
406	Tổng kinh phí cứu trợ thường xuyên	nguồn kinh phí, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
407	Số cơ sở bảo trợ xã hội	loại cơ sở, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
- Xóa đói giảm nghèo					
408	Số hộ nghèo và tỷ lệ hộ nghèo	nhóm dân tộc, hộ người có công, thành thị/nông thôn, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TỐ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỲ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
409	Số hộ thoát nghèo	nhóm dân tộc, thành thị/nông thôn, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
410	Số hộ nghèo phát sinh	nhóm dân tộc, tái nghèo, thành thị/nông thôn, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Vụ Bảo trợ xã hội
5. Phòng chống tệ nạn xã hội					
501	Số người nghiện ma túy được cai nghiện, dạy nghề	giới tính, nhóm tuổi, trung tâm/cộng đồng, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội
502	Số người tái nghiện và tỷ lệ tái nghiện ma túy	giới tính, nhóm tuổi, thời gian tái nghiện, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội
503	Số đối tượng mại dâm có hồ sơ quản lý	nhóm tuổi, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội
504	Số đối tượng mại dâm được giáo dục, chữa trị, dạy nghề	nhóm tuổi, trung tâm/cộng đồng, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội

MÃ SỐ	NHÓM, TÊN CHỈ TIÊU	PHÂN TỐ CHỦ YẾU	NGUỒN SỐ LIỆU	KỶ CÔNG BỐ	CƠ QUAN CHÍNH CHỊU TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TỔNG HỢP
505	Tỷ lệ đối tượng mại dâm tái phạm	nhóm tuổi, tỉnh/thành phố	Điều tra thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội
506	Số xã/phường không có tệ nạn mại dâm	tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội
507	Số cơ sở chữa bệnh, giáo dục lao động - xã hội	loại hình cơ sở, quy mô, tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	năm	Cục Phòng chống tệ nạn xã hội
6. Thanh tra lao động - thương binh và xã hội					
601	Số cuộc thanh tra	lĩnh vực tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Thanh tra Bộ
602	Số kiến nghị xử lý sai phạm	lĩnh vực tỉnh/thành phố	Báo cáo thống kê	6 tháng, năm	Thanh tra Bộ

**QUYẾT ĐỊNH SỐ 101/2007/QĐ-TTg NGÀY 06-7-2007
CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Phê duyệt chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm đến năm 2010

THỦ TƯỚNG 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;

Căn cứ Nghị quyết số 56/2006/NQ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2006 của Quốc hội về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2006 - 2010;

Căn cứ Nghị quyết số 13/2005/NQ-CP ngày 02 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về phiên họp thường kỳ tháng 10 năm 2005;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm đến năm 2010, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

I. MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu chung:

Góp phần thực hiện mục tiêu chung của nền kinh tế về bảo đảm việc làm cho khoảng 49,5 triệu lao động, tạo việc làm mới cho 8 triệu lao động trong 5 năm 2006 - 2010 (trong đó, trực tiếp từ Chương trình này là 2 - 2,2 triệu lao động) và giảm tỷ lệ thất nghiệp ở thành thị xuống dưới 5% vào năm 2010.

2. Mục tiêu cụ thể đến năm 2010:

a) Tạo việc làm cho 2 - 2,2 triệu lao động thông qua Chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm trong 5 năm 2006 - 2010, trong đó:

- Tạo việc làm trong nước cho 1,7 - 1,8 triệu lao động theo các dự án vay vốn tạo việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm;

- Tạo việc làm ngoài nước cho 40 - 50 vạn lao động từ hoạt động của các doanh nghiệp xuất khẩu lao động và Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước.

b) Nâng cao năng lực và hiện đại hoá 30 - 40 trung tâm giới thiệu việc làm và hoàn thiện hệ thống thông tin thị trường lao động; nâng số người được tư vấn và giới thiệu việc làm lên 4 triệu người trong 5 năm; xây dựng và đưa vào sử dụng trang Web về thị trường lao động vào năm 2008;

c) Tập huấn nghiệp vụ cho 75 nghìn cán bộ làm công tác lao động - việc làm từ Trung ương đến địa phương.

II. THỜI GIAN, PHẠM VI THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Thời gian thực hiện: đến năm 2010.

2. Phạm vi: thực hiện trên toàn quốc.

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình hoạt động với 3 dự án và 2 hoạt động chủ yếu sau:

1. Dự án vay vốn tạo việc làm:

a) Mục tiêu: tạo việc làm cho 1,7 - 1,8 triệu lao động thông qua hoạt động vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm.

b) Nội dung:

- Cho vay ưu đãi với lãi suất thấp đối với người thất nghiệp, người thiếu việc làm, các hộ sản xuất kinh doanh, các doanh nghiệp nhỏ và vừa, trang trại, làng nghề có khả năng tạo nhiều việc làm mới, đặc biệt đối với thanh niên chưa có việc làm;

- Hàng năm, ngân sách Trung ương bổ sung cho Quỹ quốc gia về việc làm cho 64 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ Quốc phòng và các tổ chức chính trị - xã hội.

2. Dự án hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

a) Mục tiêu: đưa 40 - 50 vạn lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

b) Nội dung:

- Hỗ trợ khai thác, mở thị trường tiếp nhận lao động;

- Hỗ trợ cấp bù chênh lệch lãi suất cho vay đối với các đối tượng chính sách vay vốn đi làm việc ở nước ngoài;

- Hỗ trợ đào tạo nghề, đào tạo định hướng, nâng cao chất lượng nguồn lao động.

3. Dự án hỗ trợ phát triển thị trường lao động:

a) Mục tiêu: nâng cao năng lực và hiện đại hoá 30 - 40 Trung tâm giới thiệu việc làm; nâng số người được tư vấn và giới thiệu việc làm lên 4 triệu người trong 5 năm; xây dựng và đưa vào sử dụng trang Web về thị trường lao động vào năm 2008.

b) Nội dung:

- Nâng cao năng lực các Trung tâm giới thiệu việc làm đáp ứng yêu cầu phát triển thị trường lao động;

- Hoàn thiện hệ thống thông tin thị trường lao động;

- Hàng năm, tổ chức điều tra thị trường lao động giúp cho việc đánh giá thực hiện các mục tiêu của Chương trình và xây dựng kế hoạch lao động trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Hỗ trợ tổ chức sản giao dịch việc làm định kỳ, thường xuyên.

4. Hoạt động giám sát, đánh giá:

a) Mục tiêu: đánh giá, giám sát các hoạt động, dự án trong khuôn khổ Chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm.

b) Nội dung:

- Đánh giá kết quả thực hiện các dự án trong Chương trình, kết quả từng năm và thực hiện Chương trình;

- Giám sát việc thực hiện các hoạt động trong Chương trình;

- Nghiên cứu, kiến nghị, sửa đổi, bổ sung những cơ chế, chính sách cho phù hợp với đặc thù của Chương trình.

5. Hoạt động nâng cao năng lực quản lý lao động - việc làm:

a) Mục tiêu: hướng dẫn nghiệp vụ cho 75 nghìn cán bộ làm công tác lao động - việc làm từ Trung ương đến địa phương.

b) Nội dung: tổ chức tập huấn về phương pháp xây dựng và triển khai Chương trình, các văn bản mới; phương pháp xây dựng và quản lý dự án vay vốn Quỹ quốc gia về việc làm, nghiệp vụ giới thiệu việc làm cho cán bộ các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cán bộ Trung ương các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, cán bộ lao động - việc làm ở địa phương.

IV. CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Giải pháp về chính sách, cơ chế:

a) Về chính sách:

- Tiếp tục hoàn thiện chính sách về lao động - việc làm và Chương trình xây dựng pháp luật liên quan tới bảo hiểm thất nghiệp, xuất khẩu lao động, dạy nghề....;

- Xây dựng nội dung hướng dẫn về quản lý và điều hành các dự án, hoạt động thuộc Chương trình.

b) Về cơ chế:

- Cơ chế sử dụng nguồn vốn: phân vốn vay theo khả năng tạo việc làm mới thông qua các dự án vay vốn, ưu tiên các tỉnh đạt hiệu quả cao trong hoạt động vay vốn, nơi có nhiều đồng bào dân tộc, nơi có diện tích đất nông nghiệp lớn chuyển sang đất phi nông nghiệp;

- Cơ chế phối hợp: tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan quản lý nhà nước trong việc quản lý và tổ chức thực hiện dự án vay vốn với các tổ chức đoàn thể và các địa phương; trong việc lập kế hoạch sử dụng vốn vay hàng năm, trách nhiệm của Ngân hàng Chính sách xã hội trong việc quản lý, cho vay, bảo toàn và tăng trưởng của Quỹ;

- Cơ chế phân cấp: tăng cường phân cấp cho các cấp chính quyền địa phương, trong đó coi trọng phân cấp cho cấp huyện trong việc tổ chức và thực hiện các dự án cho vay đối với các đối tượng;

- Cơ chế lồng ghép: đẩy mạnh lồng ghép các dự án của Chương trình với một số dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo và các Chương trình khác;

- Cơ chế giám sát, đánh giá:

+ Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tăng cường kiểm tra, giám sát việc tổ chức cho vay theo các dự án, đặc biệt là các dự án cho vay với số tiền lớn, ở những nơi có khả năng xảy ra rủi ro cao do điều kiện tự nhiên không thuận lợi hoặc do môi trường kinh doanh ít thuận lợi;

+ Nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Chỉ đạo và trách nhiệm của các cấp chính quyền địa phương.

2. Quản lý, điều hành Chương trình:

a) Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình gồm:

- Trưởng ban: Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Phó Trưởng ban: Thứ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Các uỷ viên gồm: Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Phó Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

b) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan thường trực Chương trình. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định thành lập Ban Chỉ đạo thực hiện Chương trình và ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Nguồn kinh phí thực hiện:

Tổng nguồn vốn cho Chương trình là 5.985 tỷ đồng (không kể nguồn vốn hỗ trợ việc làm ngoài nước). Trong đó, phân theo nguồn vốn như sau:

- Ngân sách Trung ương: 4.895 tỷ đồng (trong đó, 2.600 tỷ đồng là nguồn vốn vay giải quyết việc làm từ năm 2005 chuyển sang);

- Ngân sách địa phương: 560 tỷ đồng (trong đó, 164 tỷ đồng là nguồn vốn vay giải quyết việc làm của các địa phương từ năm 2005 chuyển sang);

- Huy động cộng đồng: 500 tỷ đồng;

- Huy động quốc tế: 30 tỷ đồng.

Ngân sách Trung ương cấp mới cho Chương trình là 2.295 tỷ đồng, trong đó:

- Dự án cho vay tạo việc làm: 2.000 tỷ đồng;

- Dự án Hỗ trợ phát triển thị trường lao động: 225 tỷ đồng;

- Hoạt động giám sát, đánh giá: 40 tỷ đồng;

- Hoạt động nâng cao năng lực quản lý lao động - việc làm: 30 tỷ đồng.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN PHỐI HỢP THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Trách nhiệm của các Bộ, ngành Trung ương:

a) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch hàng năm thực hiện Chương trình, bao gồm: kế hoạch về nhiệm vụ, mục tiêu, nhu cầu kinh phí và đề xuất các giải pháp thực hiện gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để tổng hợp trình Chính phủ;

- Chủ trì và phối hợp với Bộ, ngành liên quan xây dựng cơ chế thực hiện các dự án: vay vốn tạo việc làm; hỗ trợ người lao động đi làm việc ở nước ngoài; hỗ trợ phát triển thị trường lao động; thực hiện các hoạt động giám sát, đánh giá; hoạt động nâng cao năng lực quản lý lao động - việc làm;

- Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính đơn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Chương trình ở các Bộ, ngành và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; thực hiện chế độ báo cáo việc thực hiện Chương trình theo quy định hiện hành.

b) Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cơ chế đầu tư đối với các dự án trong Chương trình;

- Phối hợp với Bộ Tài chính cân đối và bố trí kế hoạch hàng năm trên cơ sở thống nhất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để thực hiện Chương trình; phối hợp kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình;

c) Bộ Tài chính có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các dự án của Chương trình; phối hợp kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình;

- Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư bố trí và bảo đảm ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho Chương trình theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

d) Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện chính sách tín dụng ưu đãi đối với các đối tượng chính sách của Ngân hàng Chính sách xã hội; phối hợp kiểm tra, giám sát việc thực hiện Chương trình;

đ) Ngân hàng Chính sách xã hội quản lý nguồn vốn và tổ chức giải ngân kịp thời đối với các dự án hỗ trợ việc làm theo cơ chế, chính sách Nhà nước quy định về vốn vay của Quỹ quốc gia về việc làm và thẩm quyền được giao;

e) Bộ Quốc phòng tổ chức thực hiện Chương trình trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có liên quan đến Chương trình.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức đoàn thể:

a) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình tại địa phương trên cơ sở Chương trình mục tiêu quốc gia về việc làm đã được Chính phủ phê duyệt và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định đối với Chương trình này.

b) Đề nghị các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội tổ chức việc thực hiện Chương trình trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có liên quan đến Chương trình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

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 Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG

Phó Thủ tướng

NGUYỄN SINH HÙNG

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 95/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH
NGÀY 07-8-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH VÀ
BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Hướng dẫn về phí giới thiệu việc làm

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và Lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06/3/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và Lệ phí;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm;

Liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Lao động thương binh và Xã hội hướng dẫn về phí giới thiệu việc làm như sau:

I. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Phí giới thiệu việc làm hướng dẫn lại Thông tư này áp dụng đối với việc tư vấn, giới thiệu, cung ứng lao động theo quy định tại Nghị định số 19/2005/NĐ-CP ngày 28/02/2005 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập và hoạt động của tổ chức giới thiệu việc làm (sau đây gọi tắt là Nghị định số 19/2005/NĐ-CP).

2. Đối tượng nộp phí là người lao động hoặc người sử dụng lao động có nhu cầu tư vấn, giới thiệu, cung ứng lao động thông qua tổ chức giới thiệu việc làm.

3. Tổ chức giới thiệu việc làm được thu phí giới thiệu việc làm theo quy định lại Thông tư này bao gồm: Trung tâm giới thiệu việc làm và doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm.

II. MỨC THU PHÍ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

1. Mức thu phí giới thiệu việc làm được quy định như sau:

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC THU PHÍ	ĐƠN VỊ TÍNH	Mức THU (ĐỒNG)	
			TRUNG TÂM GIỚI THIỆU VIỆC LÀM	DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG GIỚI THIỆU VIỆC LÀM
1	TƯ VẤN			
1.1	CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG	LẦN/NGƯỜI	KHÔNG THU	KHÔNG QUÁ 10.000
1.2	CHO NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG	LẦN/NGƯỜI	KHÔNG QUÁ 20.000	KHÔNG QUÁ 20.000
2	GIỚI THIỆU VIỆC LÀM			
2.1	CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG	NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN	KHÔNG THU	KHÔNG QUÁ 200.000
2.2	CHO NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG	NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN	KHÔNG QUÁ 20% TIỀN LƯƠNG 1 THÁNG LƯƠNG ĐẦU GHI TRONG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG	KHÔNG QUÁ 20% TIỀN LƯƠNG 1 THÁNG LƯƠNG ĐẦU GHI TRONG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
3	CUNG ỨNG LAO ĐỘNG VÀ TUYỂN LAO ĐỘNG THEO YÊU CẦU CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG			
3.1	CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG	NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN	KHÔNG THU	KHÔNG QUÁ 20% TIỀN LƯƠNG 1 THÁNG LƯƠNG ĐẦU GHI TRONG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
3.2	CHO NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG	NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN	KHÔNG QUÁ 20% TIỀN LƯƠNG 1 THÁNG LƯƠNG ĐẦU GHI TRONG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG	KHÔNG QUÁ 30% TIỀN LƯƠNG 1 THÁNG LƯƠNG ĐẦU GHI TRONG HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

2. Tiền lương theo hợp đồng để làm căn cứ tính phí giới thiệu việc làm gồm tiền lương cấp bậc, chức vụ và phụ cấp khu vực, phụ cấp chức vụ (nếu có), không bao gồm: tiền làm thêm giờ, tiền thưởng và các khoản trợ cấp khác, nhưng không được thấp hơn mức lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

3. Căn cứ vào tình hình thực tế và nhu cầu của địa phương, tổ chức giới thiệu việc làm quy định mức thu cụ thể đối với từng đối tượng nộp phí cho phù hợp với trình độ của người lao động (lao động phổ thông, lao động có nghề, lao động có trình độ cao đẳng, lao động có trình độ trung cấp, lao động có trình độ đại học...), địa bàn giới thiệu việc làm (trong tỉnh, ngoài tỉnh...), số lượng lao động được giới thiệu..., nhưng không được vượt quá mức thu quy định tại khoản 1. mục này.

III. CHẾ ĐỘ THU NỘP, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG PHÍ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

1. Việc thu, nộp phí giới thiệu việc làm

a) Khi đăng ký tư vấn về việc làm, học nghề, chính sách có liên quan đến quan hệ lao động, người đăng ký tư vấn phải nộp phí giới thiệu việc làm đối với hoạt động tư vấn theo quy định.

b) Phí giới thiệu việc làm đối với hoạt động giới thiệu việc làm, cung ứng lao động chỉ được thanh toán khi tổ chức giới thiệu việc làm thực hiện xong công việc giới thiệu việc làm để người lao động nhận được việc làm.

c) Khi thu phí, tổ chức giới thiệu việc làm phải lập và giao chứng từ thu cho đối tượng nộp phí, như sau:

- Đối với tổ chức giới thiệu việc làm là Trung tâm giới thiệu việc làm, thực hiện lập và giao biên lai thu cho đối tượng nộp phí theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế.

- Đối với tổ chức giới thiệu việc làm là Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm, thực hiện lập và giao hóa đơn cho đối tượng nộp phí theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về phát hành, quản lý, sử dụng hoá đơn bán hàng.

2. Việc quản lý sử dụng phí giới thiệu việc làm

a) Đối với tổ chức giới thiệu việc làm là Trung tâm giới thiệu việc làm: Phí giới thiệu việc làm thu được là khoản thu thuộc ngân sách nhà nước, Trung tâm giới thiệu việc làm được sử dụng toàn bộ (100%) tiền phí thu được để trang trải chi phí cho việc giới thiệu việc làm và thu phí.

b) Đối với tổ chức giới thiệu việc làm là Doanh nghiệp hoạt động giới thiệu việc làm: phí giới thiệu việc làm là khoản thu không thuộc ngân sách nhà nước. Tiền phí thu được là doanh thu của doanh nghiệp. Doanh nghiệp có quyền quản lý, sử dụng số tiền thu phí sau khi đã nộp thuế theo quy định. Hàng năm, doanh nghiệp phải thực hiện quyết toán thuế đối với số tiền phí thu được với cơ quan thuế theo quy định của pháp luật về thuế hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Các nội dung khác liên quan đến việc thu, nộp, quản lý, sử dụng, công khai chế độ thu phí giới thiệu việc làm không đề cập tại Thông tư này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí và Thông tư số 45/2006/TT-BTC ngày 25/5/2006 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, các nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính, Bộ Lao động thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thứ trưởng
NGUYỄN THANH HÒA

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
Thứ trưởng
TRƯƠNG CHÍ TRUNG

MỤC LỤC

A. BÀI VIẾT/HỎI ĐÁP

I. Hỏi - đáp về hợp đồng lao động và tiền lương

- Câu số 1. Người lao động làm việc tại doanh nghiệp theo hợp đồng lao động xác định thời hạn, đang nghỉ chế độ thai sản, nghỉ ốm đau mà hết hạn hợp đồng thì doanh nghiệp có được chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động không? 5
- Câu số 2. Sau khi hết thời gian thử việc, người lao động vẫn tiếp tục làm việc tại doanh nghiệp, song không ký hợp đồng lao động bằng văn bản, mặc dù công việc đó là công việc có tính chất thường xuyên. Sau đó, doanh nghiệp tự ý chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động, dẫn đến người lao động bị mất việc làm. Việc doanh nghiệp chấm dứt hợp đồng lao động là đúng hay sai? 5
- Câu số 3. Những trường hợp nào thì người sử dụng lao động được chuyển người lao động sang làm những công việc khác mà chưa được thỏa thuận trong hợp đồng lao động? 6
- Câu số 4. Người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng lao động khi người lao động bị tòa án kết án tù, nhưng hưởng án treo, đúng hay sai? 7
- Câu số 5. Người lao động khi chấm dứt hợp đồng lao động có những quyền lợi gì theo quy định của pháp luật lao động? 8
- Câu số 6. Người lao động vi phạm Luật Giao thông đường bộ, gây tai nạn nghiêm trọng và đã bị Tòa án xử 6 tháng tù, nhưng cho hưởng án treo về tội “vi phạm các quy định về an toàn giao thông vận tải, gây hậu quả nghiêm trọng”. Sau khi bản án có hiệu lực, người lao động đó đã bị Giám đốc công ty ra quyết định chấm dứt hợp đồng lao động vì lý do trên. Quyết định này có đúng pháp luật không? 9

- Câu số 7. Một công nhân hỏi: Tôi có ký hợp đồng lao động 1 năm và đến 31/12/2007 thì hết hạn. Giả sử tới thời gian kết thúc hợp đồng đó (31/12/2007), công ty không bàn với tôi về việc tiếp tục ký tiếp hợp đồng lao động thì việc tôi nghỉ việc (chưa có người nhận bàn giao) có vi phạm kỷ luật lao động không? 10
- Câu số 8. Ban Chấp hành Công đoàn Công ty V hỏi: “Chúng tôi thấy trong Dự thảo nội quy lao động của Công ty (chưa đăng ký với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) đang được áp dụng có một số điều nghi ngờ có vi phạm pháp luật lao động, cụ thể:
- Về làm thêm giờ: Nếu thời gian làm ngoài giờ trong ngày làm việc bình thường vượt quá 2 tiếng thì nhân viên được nghỉ giải lao 30 phút trong giờ để ăn cơm. Thời gian ăn cơm không được tính là thời gian làm thêm.
 - Về thời gian làm việc của lái xe: Lái xe có mặt tại bãi xe công ty từ 6 giờ và có mặt tại địa điểm nói trên để kết thúc công việc vào lúc 19 giờ.
- Quy định trên đúng hay sai với quy định của pháp luật lao động? 10
- Câu số 9. Ông D.T.H. ở Văn phòng Công ty X hỏi: công việc đánh máy vi tính, photocopy có phải là công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không? 11
- Câu số 10. Cuối năm, Công ty A không có một chế độ nào về tiền thưởng cho cán bộ, công nhân viên, kể cả tiền thưởng và “lương tháng 13”. Xin hỏi: pháp luật hiện hành có quy định về lương tháng 13 cho cán bộ, công nhân viên hay không? Công ty A làm như vậy là có sai với pháp luật hiện hành hay không? 12
- Câu số 11. Công đoàn cơ sở Công ty LH (doanh nghiệp ngoài quốc doanh) hỏi: Chế độ tiền lương với người lao động làm việc theo hình thức hợp đồng lao động ngắn hạn được quy định như thế nào? Nhà nước có quy định mức tối đa mà doanh

nghiệp được hạch toán tiền lương cho người lao động vào chi phí sản xuất không? 12

II. Hỏi - đáp về bảo hiểm xã hội

Câu số 12. Mức đóng của người sử dụng lao động và người lao động vào quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc được quy định như thế nào? 14

Câu số 13. Giám đốc một Công ty là người được Hội đồng quản trị thuê, có hợp đồng lao động, có thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc không? 15

Câu số 14. Ông Nguyễn Văn A, 55 tuổi, đã công tác ở một doanh nghiệp nhà nước được 21 năm. Nay ông nghỉ việc và chuyển sang một công ty khác. Vậy ông A được hưởng gì từ chính sách bảo hiểm xã hội không? 16

Câu số 15. Người lao động Việt Nam làm việc cho Chi nhánh tại Việt Nam của một Công ty nước ngoài, được trả lương bằng ngoại tệ (USD). Tháng 1/2007, Chi nhánh này chuyển thành Công ty có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài tại Việt Nam (FDI). Công ty tiến hành ký hợp đồng mới với tất cả lao động đang làm việc tại Chi nhánh.

Đề nghị cho biết, việc ký hợp đồng lao động mới và việc tính lương bằng ngoại tệ có ảnh hưởng gì tới việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội không, trong khi các chế độ bảo hiểm xã hội được tính trả bằng tiền Việt Nam (VND)? 16

Câu số 16. Một người lao động đang làm việc cho một Công ty nhà nước hỏi: Trong ký hợp đồng lao động ký với Công ty có thoả thuận về một số chế độ phụ cấp sau: phụ cấp tiền ăn trưa, phụ cấp công việc, phụ cấp đất đỏ, phụ cấp năng suất, phụ cấp chức vụ. Trong 5 khoản phụ cấp ghi trong hợp đồng lao động này, những khoản nào được tính làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho cơ quan bảo hiểm xã hội ở địa phương? 17

- Câu số 17. Một người lao động, đã tham gia bảo hiểm xã hội, đến tháng 6/2007 đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí nhưng bản khoản chưa biết mức lương hưu sẽ được giải quyết theo văn bản nào, Luật Bảo hiểm xã hội mới ban hành hay áp dụng văn bản trước đây? 18
- Câu số 18. Người lao động (khu vực doanh nghiệp) tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc nếu không đủ điều kiện hưởng lương hưu hằng tháng theo chế độ hưu trí thì mức hưởng bảo hiểm xã hội một lần được tính như thế nào? 18
- Câu số 19. Người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp trong trường hợp nào thì được cơ quan bảo hiểm xã hội thanh toán trợ cấp thất nghiệp? 19
- Câu số 20. Bảo hiểm xã hội tự nguyện là gì? Mức đóng của người tham gia như thế nào? 19
- Câu số 21. Trong những trường hợp nào thì người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được hưởng chế độ ốm đau? 20
- Câu số 22. Khi bị ốm đau, người lao động (khu vực doanh nghiệp) tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ bao nhiêu ngày? 20
- Câu số 23. Khi con dưới 7 tuổi bị ốm đau, người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ làm việc mấy ngày để chăm sóc con? 21
- Câu số 24. Người lao động phải làm những thủ tục gì để được thanh toán chế độ ốm đau trong những ngày nghỉ làm việc vì bị ốm đau hoặc vì con dưới 7 tuổi ốm đau? 21
- Câu số 25. Khi sinh con, lao động nữ tham gia bảo hiểm xã hội được nghỉ làm việc hưởng nguyên lương theo chế độ thai sản trong thời gian bao lâu? 22
- Câu số 26. Vào ngày chủ nhật, chị H (cán bộ Công ty X) trên đường từ nhà ở của mình đi đến Công ty để họp thì bị tai nạn giao thông. Trong trường hợp này, chị H có được hưởng chế độ tai nạn lao động hay không? 23

- Câu số 27. Trong những trường hợp nào thì người lao động tham gia bảo hiểm xã hội được hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp? 23
- Câu số 28. Người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bị tai nạn lao động hoặc bệnh nghề nghiệp có thể được hưởng những chế độ nào? 25
- Câu số 29. Ông Nguyễn Văn A là quân nhân trong quân đội. Năm 2005, ông phục viên, xuất ngũ nhưng chưa đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí hàng tháng. Hỏi, ông có được bảo lưu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội hay không? 25
- Câu số 30. Một người đang hưởng lương hưu hằng tháng bị đình chỉ hưởng bảo hiểm xã hội do bị kết án tù giam từ tháng 6/2005 - 6/2006. Tuy nhiên, sau đó 1 năm, tháng 7/2007, người này lại được tòa án có kết luận bị oan. Vậy chế độ bảo hiểm xã hội trong thời gian bị đình chỉ được giải quyết như thế nào? 26
- Câu số 31. Năm 2006, một người lao động bị tai biến mạch máu não và đã được điều trị ổn định, nhưng tay và chân trái vẫn chưa hoạt động bình thường được nên thường xuyên phải đến bệnh viện kiểm tra, khám chữa bệnh. Mỗi lần đến khám bệnh, bệnh viện chỉ cấp giấy cho người lao động hưởng lương bảo hiểm xã hội 10 ngày. Người lao động đề nghị Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh tăng thời gian cho hưởng lương bảo hiểm xã hội cho một lần khám bệnh có được không? 26
- Câu số 32. Một giáo viên hỏi: tôi đã công tác được 11 năm theo chế độ hợp đồng lao động và có đóng bảo hiểm đầy đủ. Hiện tại, do hoàn cảnh gia đình tôi phải đi đến một tỉnh khác để sống và làm nghề khác. Vậy tôi phải làm những thủ tục gì để chuyển bảo hiểm của mình. 27
- Câu số 33. Điều 55 Luật Bảo hiểm xã hội có quy định: Người lao động dù đã có đủ tuổi đời hưởng lương hưu nhưng nếu thời gian tham gia bảo hiểm xã hội chưa đủ 20 năm thì không được hưởng lương hưu hàng tháng, mà chỉ được nhận trợ cấp một lần. Như vậy cho dù họ có làm đến 19 năm cũng không được hưởng lương hưu hàng tháng.

Trong khi điểm a Khoản 2 Điều 145 Bộ luật Lao động quy định người lao động đủ điều kiện về tuổi đời mà chưa đủ 20 năm đóng bảo hiểm xã hội, nhưng ít nhất đã có 15 năm đóng bảo hiểm xã hội thì được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng với mức thấp hơn.

Hỏi: Quy định Điều 55 Luật BHXH có trái với điều 145 của Bộ luật Lao động không?

28

Câu số 34. Một lao động làm việc cho hai Công ty: làm việc cho Công ty trách nhiệm hữu hạn A từ 11-2000 đến nay; làm việc cho Công ty trách nhiệm hữu hạn B từ tháng 9-2003 đến tháng 4-2006. Nhân viên này nghỉ làm việc ở Công ty B từ tháng 5-2006. Từ tháng 5-2006 trở đi, Công ty A có phải thực hiện nghĩa vụ bảo hiểm xã hội đối với nhân viên này không?

28

Câu số 35. Anh Nguyễn Trường Gi đang làm việc tại một doanh nghiệp theo hợp đồng lao động có thời hạn 3 năm. Đến nay, hợp đồng lao động hết hạn và anh Gi muốn chấm dứt hợp đồng lao động tại doanh nghiệp đó. Anh Gi có được hưởng trợ cấp thôi việc không? Khi hỏi về chế độ bảo hiểm xã hội, anh Gi mới biết doanh nghiệp mới đóng bảo hiểm xã hội cho anh Gi được 1 năm. Vậy chế độ bảo hiểm xã hội của anh Gi sẽ được giải quyết như thế nào?

29

Câu số 36. Bà Nguyễn Thị M, 53 tuổi, là lao động tại một doanh nghiệp nhà nước, đã có 24 năm tham gia bảo hiểm xã hội. Công ty nơi bà M đang làm việc tiến hành các thủ tục cổ phần hóa. Khi cổ phần hóa mà doanh nghiệp không bố trí được việc làm thì bà M có được nghỉ việc và hưởng chế độ hưu trí hàng tháng hay không?

30

III. Hỏi - đáp về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

Câu số 37. Đề nghị cho biết, theo quy định của pháp luật lao động thì có những hình thức kỷ luật lao động nào?

31

Câu số 38. Đề nghị cho biết những nguyên tắc và điều kiện xử lý kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật lao động ?	32
Câu số 39. Thời hiệu xử lý kỷ luật lao động được quy định như thế nào?	33
Câu số 40. Việc tạm đình chỉ công việc đối với người lao động được quy định như thế nào?	33
Câu số 41. Việc xử lý kỷ luật lao động đối với người lao động làm công ăn lương khác với kỷ luật đối với công chức, viên chức nhà nước như thế nào?	34
Câu số 42. Trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động được quy định như thế nào?	36
Câu số 43. Người sử dụng lao động có được trừ tiền lương của người lao động không? Có quyền trừ lương khi họ vi phạm kỷ luật lao động không?	37
Câu số 44. Người lao động có hành vi trộm cắp, tham ô với giá trị bao nhiêu thì mới bị xử lý kỷ luật lao động bằng hình thức sa thải?	38
Câu số 45. Đề nghị cho biết những trường hợp nào thì Phó Tổng giám đốc, Phó Giám đốc doanh nghiệp được quyền quyết định xử lý kỷ luật lao động? Phó Giám đốc doanh nghiệp (đoàn) được Giám đốc uỷ quyền) xử lý kỷ luật sa thải người lao động trong khi Giám đốc vẫn ở tại doanh nghiệp thì có trái pháp luật không?	38

IV. Hỏi - đáp về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, an toàn lao động, vệ sinh lao động

Câu số 46. Người lao động làm việc trong doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nào được áp dụng thời giờ làm việc, nghỉ ngơi theo quy định của pháp luật lao động?	40
Câu số 47. Theo quy định của pháp luật, trong trường hợp nào người sử dụng lao động thoả thuận với người lao động làm thêm giờ?	41

- Câu số 48. Theo quy định của pháp luật, thời giờ nào (người lao động không làm ra sản phẩm cho cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức) được tính vào thời giờ làm việc có hưởng lương? 41
- Câu số 49. Ngoài thời gian làm việc theo hợp đồng lao động, khoảng thời gian nào được coi là thời gian làm việc để tính ngày nghỉ phép hàng năm? 42
- Câu số 50. Người sử dụng lao động căn cứ vào điều kiện lao động nào để tính mức nghỉ phép năm cho người lao động? 43
- Câu số 51. Người sử dụng lao động có quyền hạn, nghĩa vụ gì trong công tác an toàn, vệ sinh lao động? 44
- Câu số 52. Người lao động có nghĩa vụ, quyền hạn gì trong công tác an toàn, vệ sinh lao động? 45
- Câu số 53. Khi xảy ra tai nạn lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm gì? 46
- Câu số 54. Khi người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, người sử dụng lao động có trách nhiệm bồi thường cho người lao động không? 46
- Câu số 55. Nội dung hoạt động công đoàn trong công tác bảo hộ lao động được Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam quy định như thế nào? 47

V. Hỏi - đáp về tổ chức và hoạt động của công đoàn cơ sở

- Câu số 56. Công ty V có 1.310 lao động, trong đó số lao động thời vụ là 510 người. Số công nhân lao động thời vụ có nguyện vọng được tham gia vào tổ chức Công đoàn. Số công nhân này có được tham gia vào tổ chức Công đoàn không? 49
- Câu số 57. Công ty Dệt May P thuộc Khu công nghiệp N (tỉnh H) mới đi vào hoạt động song đã có một số hành vi vi phạm pháp luật lao động như không ký kết hợp đồng lao động với người lao động, thực hiện làm tăng ca, tăng giờ nhiều... mà tổ chức công đoàn chưa được thành lập để đại diện, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động.

Vì vậy, một số công nhân lên gặp công đoàn cấp trên đề nghị cho biết những doanh nghiệp mới thành lập và đi vào hoạt động bao lâu thì phải thành lập công đoàn cơ sở? Việc thành lập Ban Chấp hành công đoàn cơ sở lâm thời được quy định như thế nào?

49

Câu số 58. Trong cuộc họp Ban Chấp hành Công đoàn Công ty X, một số ủy viên Ban Chấp hành nêu ý kiến: cần xác định những quyền hạn, trách nhiệm chủ yếu của Công đoàn cơ sở theo quy định của Bộ luật Lao động để từ đó xây dựng kế hoạch, chương trình hoạt động cụ thể triển khai Nghị quyết Đại hội Công đoàn vừa thông qua

Vậy Ban Chấp hành Công đoàn Công ty có những quyền hạn, trách nhiệm gì theo quy định của Bộ luật lao động?

51

Câu số 59. Công ty Trách nhiệm hữu hạn X (100% vốn đầu tư nước ngoài) có 273 lao động. Do đồng chí Chủ tịch Công đoàn là một cán bộ kỹ thuật nên Giám đốc Công ty thường tỏ ý không tán thành việc đồng chí Chủ tịch tham gia các hoạt động công đoàn cấp trên. Vì vậy, Giám đốc Công ty chỉ nhất trí cho đồng chí Chủ tịch công đoàn được nghỉ 3 ngày/tháng hoạt động công đoàn mà vẫn hưởng nguyên lương. Việc quy định của Giám đốc Công ty như vậy là đúng hay sai? Nếu sai phải giải quyết thế nào?

52

Câu số 60. Công đoàn Công ty Lắp máy V thành lập được đội bóng mini (gồm 10 cầu thủ chính thức và dự bị). Chào mừng Đại hội Công đoàn tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh tổ chức giải bóng đá trong công nhân, viên chức toàn tỉnh. Công đoàn cấp trên đề nghị Công đoàn Công ty V cử đội bóng tham gia.

Nhận được nhiệm vụ, Chủ tịch Công đoàn Công ty đã gặp và đề xuất với Lãnh đạo Công ty cử đội bóng tham gia giải. Giám đốc đồng ý cho đội bóng đi thi đấu nhưng không nhất trí trả lương cho số lao động nghỉ việc để tham gia hoạt động công đoàn.

Trong trường hợp này, đồng chí Chủ tịch công đoàn nên giải quyết như thế nào. 53

Câu số 61. Chủ tịch Công đoàn Công ty Chế biến Thủy sản Q nhận được hai công văn mời họp có thời gian trùng nhau: họp Ban Chấp hành Liên đoàn Lao động tỉnh theo định kỳ và họp hội đồng xét nâng lương cho người lao động trong doanh nghiệp. Trong tình huống này, đồng chí Chủ tịch Công đoàn cần xử lý thế nào? 54

Câu số 62. Chủ tịch Công đoàn cơ sở thường bận nhiều việc, ít có thời gian đi thăm mọi gia đình đoàn viên khi có việc hiếu, hỷ nên thường bị phê phán là không quan tâm đến đoàn viên. Chủ tịch Công đoàn cơ sở nên giải quyết tình huống trên như thế nào? 54

Câu số 63. Trách nhiệm của Công đoàn cơ sở khi tham gia xử lý kỷ luật lao động được quy định như thế nào? 54

B. NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH NĂM 2007 ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

I. TUYÊN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. NGHỊ ĐỊNH SỐ 09/2007/NĐ-CP NGÀY 15-01-2007 CỦA CHÍNH PHỦ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 117/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC TUYÊN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC 56

2. THÔNG TƯ SỐ 07/2007/TT-BNV NGÀY 04-7-2007 CỦA BỘ NỘI VỤ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 09/2007/NĐ-CP NGÀY 15 THÁNG 01 NĂM 2007 CỦA CHÍNH PHỦ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 117/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ TUYÊN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC VÀ HƯỚNG DẪN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 117/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ TUYÊN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC 64

3. NGHỊ ĐỊNH SỐ 08/2007/NĐ-CP NGÀY 15-01-2007 CỦA CHÍNH PHỦ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 115/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ CÔNG CHỨC DỰ BỊ 78
4. THÔNG TƯ SỐ 06/2007/TT-BNV NGÀY 04-07-2007 CỦA BỘ NỘI VỤ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 08/2007/NĐ-CP NGÀY 15 THÁNG 01 NĂM 2007 CỦA CHÍNH PHỦ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 115/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ CÔNG CHỨC DỰ BỊ VÀ HƯỚNG DẪN BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 115/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ CÔNG CHỨC DỰ BỊ 82
5. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 71/2007/TTLT-BTC-BNV NGÀY 26-6-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH - BỘ NỘI VỤ HƯỚNG DẪN SỬA ĐỔI THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 03/2006/TTLT-BTC-BNV NGÀY 17-01-2006 CỦA LIÊN BỘ TÀI CHÍNH - BỘ NỘI VỤ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 130/2005/NĐ-CP NGÀY 17/10/2005 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ VÀ KINH PHÍ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC 88
6. THÔNG TƯ CỦA BỘ NỘI VỤ SỐ 04/2007/TT-BNV NGÀY 21-6-2007 HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 116/2003/NĐ-CP NGÀY 10 THÁNG 10 NĂM 2003 CỦA CHÍNH PHỦ VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 121/2006/NĐ-CP NGÀY 23 THÁNG 10 NĂM 2006 CỦA CHÍNH PHỦ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 116/2003/NĐ-CP VỀ TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CỦA NHÀ NƯỚC 90

II. TIỀN LƯƠNG, PHỤ CẤP VÀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH KHÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. CHỈ THỊ SỐ 20/2007/CT-TTg NGÀY 24-8-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC TRẢ LƯƠNG QUA TÀI KHOẢN CHO CÁC ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LƯƠNG TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC 99
2. THÔNG TƯ SỐ 02/2007/TT-BNV NGÀY 25-5-2007 CỦA BỘ NỘI VỤ HƯỚNG DẪN XẾP LƯƠNG KHI NÂNG NGẠCH, CHUYỂN NGẠCH, CHUYỂN LOẠI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC 103
3. NGHỊ ĐỊNH SỐ 114/2007/NĐ-CP NGÀY 03-07-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ĐỐI VỚI CÁN BỘ, VIÊN CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ SỞ QUẢN LÝ NGƯỜI NGHIỆN MA TUÝ, NGƯỜI BẮN DÂM VÀ NGƯỜI SAU CAI NGHIỆN MA TUÝ 109

*** HẢI QUAN - KIỂM TOÁN**

4. QUYẾT ĐỊNH SỐ 07/2007/QĐ-TTg NGÀY 12-01-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ƯU ĐÃI THEO NGHỀ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC HẢI QUAN CỦA TỔNG CỤC HẢI QUAN THUỘC BỘ TÀI CHÍNH 114
5. THÔNG TƯ SỐ 05/2007/TT-BLĐTBXH NGÀY 04-4-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HƯỚNG DẪN VIỆC TÍNH MỨC LƯƠNG HƯU ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NGÀNH HẢI QUAN NGHỈ HƯU THEO QUY ĐỊNH TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 287/2006/QĐ-TTG NGÀY 27 THÁNG 12 NĂM 2006 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ 116
6. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 94/2007/TTLT-BTC-BNV NGÀY 02-08-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH - BỘ NỘI VỤ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 07/2007/QĐ-TTG NGÀY 12 THÁNG 01 NĂM 2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ƯU ĐÃI THEO NGHỀ ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC HẢI QUAN CỦA TỔNG CỤC HẢI QUAN THUỘC BỘ TÀI CHÍNH 121
7. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT-BNV-BTC NGÀY 26-4-2007 CỦA BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC 125

*** LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

8. QUYẾT ĐỊNH SỐ 11/2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 10-04-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VỀ PHỤ CẤP ĐỘC HẠI, NGUY HIỂM ĐỐI VỚI CÁN BỘ, VIÊN CHỨC TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI 132

*** TÒA ÁN - TƯ PHÁP - LỰC LƯỢNG VŨ TRANG**

9. THÔNG TƯ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG SỐ 25/2007/TT-BQP NGÀY 12 THÁNG 02 NĂM 2007 HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP KIỂM NHIỆM ĐỐI VỚI SĨ QUAN KIỂM NHIỆM CHỨC DANH LÃNH ĐẠO ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ KHÁC 135
10. QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ SỐ 72/2007/QĐ-TTg NGÀY 23 THÁNG 5 NĂM 2007 VỀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ĐẶC THÙ ĐỐI VỚI MỘT SỐ CHỨC DANH TƯ PHÁP VÀ THANH TRA TRONG QUÂN ĐỘI 138
11. QUYẾT ĐỊNH SỐ 86/2007/QĐ-TTg NGÀY 11-6-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP TRÁCH NHIỆM THEO NGHỀ ĐỐI VỚI THẨM TRA VIÊN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ 140

12. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 13/2007/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC NGÀY 20-8-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ĐỐI VỚI CÁN BỘ, VIÊN CHỨC LÀM VIỆC TẠI CÁC CƠ SỞ QUẢN LÝ NGƯỜI NGHIỆN MA TUÝ, NGƯỜI BẮN DÂM VÀ NGƯỜI SAU CAI NGHIỆN MA TUÝ 142
13. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 139/2007/TTLT-BQP-BNV-BTC NGÀY 07-9-2007 CỦA BỘ QUỐC PHÒNG - BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 72/2007/QĐ-TTG NGÀY 23 THÁNG 5 NĂM 2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP ĐẶC THÙ ĐỐI VỚI MỘT SỐ CHỨC DANH TỰ PHÁP VÀ THANH TRA TRONG QUÂN ĐỘI 152
14. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT-TANDTC-VKSNDTC-BNV-BTC-BCA-BQP-BTP NGÀY 31-01-2007 CỦA TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO - VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO - BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH - BỘ CÔNG AN - BỘ QUỐC PHÒNG - BỘ TƯ PHÁP HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 241/2006/QĐ-TTG NGÀY 25/10/2006 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ BÔI DƯỠNG PHIÊN TÒA 155
15. QUYẾT ĐỊNH SỐ 122/2007/QĐ-TTg NGÀY 27-07-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ MỘT SỐ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN, CÔNG NHÂN VIÊN CHỨC QUỐC PHÒNG TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ RÀ PHÁ BOM, Mìn, VẬT NỔ 159
16. QUYẾT ĐỊNH SỐ 532/2007/QĐ-BCA NGÀY 22-5-2007 CỦA BỘ CÔNG AN VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ BÔI THƯỜNG CHI PHÍ ĐÀO TẠO ĐỐI VỚI MỘT SỐ TRƯỞNG HỢP CÁN BỘ, CHIẾN SĨ, CÔNG NHÂN, VIÊN CHỨC CHUYÊN RA NGOÀI LỰC LƯỢNG CÔNG AN NHÂN DÂN 161
17. QUYẾT ĐỊNH SỐ 73/2007/QĐ-TTg NGÀY 25-05-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÔI DƯỠNG ĐỐI VỚI NHỮNG NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA CƯỠNG CHẾ THI HÀNH ÁN DÂN SỰ 169

*** THỂ DỤC - THỂ THAO**

18. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH CỦA BỘ TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - ỦY BAN THỂ DỤC THỂ THAO 04/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH-UBTDTT NGÀY 09 THÁNG 4 NĂM 2007 HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUYẾT ĐỊNH SỐ 234/2006/QĐ-TTG NGÀY 18 THÁNG 10 NĂM 2006 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ MỘT SỐ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI HUẤN LUYỆN VIÊN, VẬN ĐỘNG VIÊN THỂ THAO 171

III. MỘT CHÍNH SÁCH VÀ QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. QUYẾT ĐỊNH SỐ 129/2007/QĐ-TTg NGÀY 02-08-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ BAN HÀNH QUY CHẾ VĂN HOÁ CÔNG SỞ TẠI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC 183
2. QUYẾT ĐỊNH SỐ 127/2007/QĐ-TTg NGÀY 01-8-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC TỔ CHỨC LÀM VIỆC VÀO NGÀY THỨ BẢY HÀNG TUẦN ĐỂ TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 188
3. NGHỊ ĐỊNH SỐ 132/2007/NĐ-CP NGÀY 08-8-2007 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHÍNH SÁCH TÍNH GIẢN BIÊN CHẾ 191
4. NGHỊ ĐỊNH SỐ 143/2007/NĐ-CP NGÀY 10-9-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC THỰC HIỆN NGHỈ HƯU ĐỐI VỚI CÁN BỘ, CÔNG CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN NGHỈ HƯU 210
5. QUYẾT ĐỊNH SỐ 64/2007/QĐ-TTg NGÀY 10-05-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ BAN HÀNH QUY CHẾ VỀ VIỆC TẶNG QUÀ, NHẬN QUÀ TẶNG VÀ NỘP LẠI QUÀ TẶNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CÓ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC 216
6. NGHỊ ĐỊNH SỐ 103/2007/NĐ-CP NGÀY 14-6-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRONG VIỆC THỰC HÀNH TIẾT KIỆM, CHỐNG LÃNG PHÍ 224
7. NGHỊ ĐỊNH SỐ 102/2007/NĐ-CP NGÀY 14-06-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH THỜI HẠN KHÔNG ĐƯỢC KINH DOANH TRONG LĨNH VỰC CÓ TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ ĐỐI VỚI NHỮNG NGƯỜI LÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC SAU KHI THÔI GIỮ CHỨC VỤ 236
8. QUYẾT ĐỊNH SỐ 64/2007/QĐ-TTg NGÀY 10-5-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ BAN HÀNH QUY CHẾ VỀ VIỆC TẶNG QUÀ, NHẬN QUÀ VÀ NỘP LẠI QUÀ TẶNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ CÓ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC 242

C. NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH NĂM 2007 VỀ LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN

I. LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG

1. NGHỊ ĐỊNH SỐ 126/2007/NĐ-CP NGÀY 01-08-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU

CỦA LUẬT NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC
NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG 250

2. QUYẾT ĐỊNH SỐ 144/2007/QĐ-TTg NGÀY 31-8-2007 CỦA THỦ
TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC THÀNH LẬP, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG
QUỸ HỖ TRỢ VIỆC LÀM NGOÀI NƯỚC 259

3. QUYẾT ĐỊNH SỐ 19 /2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 18-07-2007 CỦA BỘ
LAO ĐỘNG -THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI BAN HÀNH “QUY ĐỊNH VỀ
TỔ CHỨC BỘ MÁY HOẠT ĐỘNG ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM
VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI VÀ BỘ MÁY CHUYÊN TRÁCH ĐỂ BỒI
DƯỠNG KIẾN THỨC CẦN THIẾT CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC
KHI ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI” 264

4. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 08/2007/TTLT-BLĐTBXH-BTP
NGÀY 11-07-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -
BỘ TƯ PHÁP HƯỚNG DẪN CHI TIẾT MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ NỘI
DUNG HỢP ĐỒNG BẢO LÃNH VÀ VIỆC THANH LÝ HỢP ĐỒNG BẢO
LÃNH CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO
HỢP ĐỒNG 270

5. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 17/2007/TTLT- BLĐTBXH-NHNNVN NGÀY
04-9-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - NGÂN
HÀNG NHÀ NƯỚC QUY ĐỊNH VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN
KÝ QUỸ CỦA DOANH NGHIỆP VÀ TIỀN KÝ QUỸ CỦA NGƯỜI LAO
ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG 276

6. QUYẾT ĐỊNH SỐ 05/2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 17-01-2007 CỦA BỘ
TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VỀ VIỆC QUY
ĐỊNH MỨC PHÍ MÔI GIỚI XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG TẠI MỘT SỐ THỊ
TRƯỜNG 285

7. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 16/2007/TTLT- BLĐTBXH-BTC
NGÀY 04-9-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI -
BỘ TÀI CHÍNH QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ TIỀN MÔI GIỚI VÀ TIỀN
DỊCH VỤ TRONG HOẠT ĐỘNG ĐƯA LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM
VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG 289

8. QUYẾT ĐỊNH SỐ 18/2007/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 18-7-2007 CỦA BỘ
TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI BAN HÀNH
CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC CẦN THIẾT CHO NGƯỜI
LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI 294

*** TIỀN LƯƠNG TRONG CÔNG TY NHÀ NƯỚC**

9. NGHỊ ĐỊNH SỐ 86/2007/NĐ-CP NGÀY 28-5-2007 CỦA CHÍNH PHỦ
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ LAO ĐỘNG VÀ TIỀN LƯƠNG TRONG CÔNG
TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN DO NHÀ NƯỚC SỞ
HỮU 100% VỐN ĐIỀU LỆ 301

10. NGHỊ ĐỊNH SỐ 141/2007/NĐ-CP NGÀY 05-9-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG ĐỐI VỚI CÔNG TY MẸ DO NHÀ NƯỚC LÀM CHỦ SỞ HỮU VÀ CÁC CÔNG TY CON TRONG TẬP ĐOÀN KINH TẾ 307

*** AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

11. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT/ BLĐTBXH-BCA-VKSNDTC NGÀY 12-01-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - BỘ CÔNG AN - VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO HƯỚNG DẪN PHỐI HỢP TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT CÁC VỤ TAI NẠN LAO ĐỘNG CHẾT NGƯỜI, TAI NẠN LAO ĐỘNG KHÁC CÓ DẤU HIỆU TỘI PHẠM 316

*** GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG VÀ ĐÌNH CÔNG**

12. LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA BỘ LUẬT LAO ĐỘNG CỦA QUỐC HỘI KHOÁ XI, KỲ HỌP THỨ 10 SỐ 74/2006/QH11 NGÀY 29 THÁNG 11 NĂM 2006 321
13. NGHỊ ĐỊNH SỐ 133/2007/NĐ-CP NGÀY 08-8-2007 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 339
14. NGHỊ ĐỊNH SỐ 122/2007/NĐ-CP NGÀY 27-7-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH DANH MỤC DOANH NGHIỆP KHÔNG ĐƯỢC ĐÌNH CÔNG VÀ VIỆC GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CỦA TẬP THỂ LAO ĐỘNG Ở DOANH NGHIỆP KHÔNG ĐƯỢC ĐÌNH CÔNG 350

*** CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VỚI LAO ĐỘNG DÔI DƯ KHU VỰC DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC**

15. NGHỊ ĐỊNH SỐ 110/2007/NĐ-CP NGÀY 26-06-2007 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ DO SẮP XẾP LẠI CÔNG TY NHÀ NƯỚC 358
16. THÔNG TƯ SỐ 18/2007/TT-BLĐTBXH NGÀY 10-09-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 110/2007/NĐ-CP NGÀY 26 THÁNG 6 NĂM 2007 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ DO SẮP XẾP LẠI CÔNG TY NHÀ NƯỚC 367

D. NHỮNG VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC MỜI BAN HÀNH NĂM 2007 VỀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN

I. BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

1. THÔNG TƯ SỐ 03/2007/TT-BLĐTBXH NGÀY 30-01-2007 CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 152/2006/NĐ-CP NGÀY 22-12-2006 CỦA CHÍNH PHỦ HƯỚNG DẪN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT BẢO HIỂM XÃ HỘI VỀ BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC 410
2. NGHỊ ĐỊNH SỐ 68/2007/NĐ-CP NGÀY 19-4-2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT BẢO HIỂM XÃ HỘI VỀ BẢO HIỂM XÃ BỘI BẮT BUỘC ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN, CÔNG AN NHÂN DÂN VÀ NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC CƠ YẾU HƯỞNG LƯƠNG NHƯ ĐỐI VỚI QUÂN NHÂN, CÔNG AN NHÂN DÂN 431
3. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 06/2007/TTLT-BYT-BTC NGÀY 30-03-2007 CỦA BỘ Y TẾ - BỘ TÀI CHÍNH HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN BẢO HIỂM Y TẾ TỰ NGUYỆN 461
4. NGHỊ ĐỊNH SỐ 135/2007/NĐ-CP NGÀY 16 THÁNG 8 NĂM 2007 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI 472

II. TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG ĐOÀN

1. VĂN BẢN SỐ 60/2007/TB-VPCP NGÀY 30-3-2007 CỦA VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ THÔNG BÁO Ý KIẾN KẾT LUẬN CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ NGUYỄN TẤN DŨNG TẠI BUỔI LÀM VIỆC VỚI ĐOÀN CHỦ TỊCH TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM 494
2. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 01/2007/TTLT-TLĐLĐVN-BLĐTBXH NGÀY 20-4-2007 CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 96/2006/NĐ-CP VỀ BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN LÂM THỜI TẠI DOANH NGHIỆP 498
3. QUYẾT ĐỊNH SỐ 04/2007/QĐ-TTg NGÀY 10-01-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ BAN HÀNH QUY CHẾ VỀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA CHÍNH PHỦ VÀ TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM 501
4. VĂN BẢN SỐ 249/TLĐLĐVN-BGD&ĐT NGÀY 12-2-2007 CỦA TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM VÀ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM VÀ BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO 506

III. MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

1. QUYẾT ĐỊNH SỐ 68/2007/QĐ-TTG NGÀY 17-5-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ VIỆC THÀNH LẬP ỦY BAN QUAN HỆ LAO ĐỘNG 509
2. QUYẾT ĐỊNH SỐ 12/2006/QĐ-BLĐTBXH NGÀY 25-12-2006 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI BAN HÀNH HỆ THỐNG CHỈ TIÊU THỐNG KÊ THUỘC LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI 511
3. QUYẾT ĐỊNH SỐ 101/2007/QĐ-TTg NGÀY 06-7-2007 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA VỀ VIỆC LÀM ĐẾN NĂM 2010 522
4. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 95/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH NGÀY 07-08-2007 CỦA BỘ TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HƯỚNG DẪN VỀ PHÍ GIỚI THIỆU VIỆC LÀM 529

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG - XÃ HỘI
NĂM 2007

CHịu TRÁCH NHIỆM XUẤT BẢN
VŨ ANH TUẤN

CHịu TRÁCH NHIỆM BẢN THẢO
NGUYỄN BÁ NGỌC

BIÊN TẬP
THANH HÀ

TRÌNH BÀY
BÍCH DIỆP

SỬA BỔ IN
THU THỦY

VẼ BÌA
MAI TRANG

Mã số : 5 - 51

9 - 4

In 1.500 cuốn , khổ 19x27cm tại XN in Công Ty Cổ Phần Văn Hóa Tân Bình

Giấy phép xuất bản số : 266 – 2007/ CXB/ 5 – 51/LĐXH

In xong và nộp lưu chiểu Quý IV năm 2007

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT VỀ:

**CÁC CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH, QUI ĐỊNH MỚI NHẤT
QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

**TRONG CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP
TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI VÀ DOANH NGHIỆP**

(Năm 2007)

Phát hành tại :

**TRUNG TÂM GIỚI THIỆU SÁCH
PHÁP LUẬT**

ĐT : 08.4088402 - 0903 815 669

Giá: 295.000đ