

quy hoạch, vốn chuẩn bị đầu tư do ngân sách nhà nước cấp để thực hiện những nội dung có liên quan.

- Trong giai đoạn thực hiện Chương trình Nghị sự 21, các Bộ/ngành, địa phương được huy động các nguồn vốn để thực hiện các dự án được phê duyệt theo đúng các quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, xây dựng và chỉ đạo thực hiện Chương trình Nghị sự 21 của ngành và địa phương mình.

- Hàng năm, Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch phát triển bền vững ở Bộ/ngành, địa phương mình, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp vào kế hoạch hàng năm của Nhà nước, đồng thời có báo cáo định kỳ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về tiến độ thực hiện để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc hoặc phát sinh mới, đề nghị các Bộ/ngành và địa phương thông báo kịp thời tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư để phối hợp, tìm những giải pháp phù hợp để thực hiện nghiêm

túc Quyết định số 153/2004/QĐ-TTg ngày 17 tháng 8 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ nhằm thực hiện thành công Định hướng Chiến lược Phát triển bền vững ở Việt Nam.

- Thông tư hướng dẫn này có giá trị thực hiện sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo./.

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH
VÀ ĐẦU TƯ

Võ Hồng Phúc

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI**

**QUYẾT ĐỊNH số 198/2005/QĐ-
BLĐTBXH ngày 07/3/2005 của
Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương
binh và Xã hội về việc ban hành
Quy chế tạm thời sử dụng
phiếu tự kiểm tra thực hiện
pháp luật lao động.**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 12 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 6 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 3 năm 2003 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-LĐTBXH ngày 31 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt đề án đổi mới cơ chế hoạt động thanh tra nhà nước về lao động;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tạm thời sử dụng phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

Nguyễn Thị Hằng

QUY CHẾ tạm thời sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động

(kèm theo Quyết định số 198/2005/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/3/2005 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động (sau đây viết tắt là phiếu); nhiệm vụ, quyền hạn; trình tự, phương pháp ghi Phiếu; phương pháp tổng hợp, thu thập thông tin ghi trong Phiếu và việc báo cáo kết quả tổng hợp Phiếu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sau:

1. Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thanh tra Bộ);

2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Giám đốc Sở), Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thanh tra Sở);

3. Thanh tra nhà nước về lao động (sau đây viết tắt là thanh tra viên lao động);

4. Các tổ chức, cá nhân sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thuộc các thành phần kinh tế, các hình thức sở hữu (sau đây viết tắt là người sử dụng lao động).

Điều 3. Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động

Hình thức và nội dung của Phiếu theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THANH TRA VIÊN LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Điều 4. Thanh tra viên lao động

Thanh tra viên lao động có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Sử dụng Phiếu để khảo sát, đánh giá tình hình chấp hành các quy định của pháp luật lao động trên địa bàn được giao phụ trách, từ đó xây dựng, đề xuất kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Yêu cầu người sử dụng lao động ghi Phiếu tổng hợp và báo cáo theo định kỳ về thực hiện pháp luật lao động.

3. Tập hợp kết quả ghi Phiếu, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật lao động.

4. Trình cấp có thẩm quyền ra quyết định thanh tra đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng pháp luật lao động qua việc thu thập thông tin ghi trong Phiếu.

Điều 5. Người sử dụng lao động

Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

1. Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động và ghi kết quả vào Phiếu do cơ quan thanh tra Nhà nước về lao động ban hành.

2. Ghi Phiếu chính xác, trung thực.

3. Cùng với đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện người lao động ký đóng dấu vào Phiếu sau khi đã ghi đầy đủ các nội dung.

4. Giải trình về nội dung ghi trong Phiếu khi có yêu cầu của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền.

Chương III

PHƯƠNG PHÁP GHI PHIẾU, BÁO CÁO KẾT QUẢ GHI PHIẾU

Điều 6. Phương pháp ghi Phiếu

Người sử dụng lao động căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động hiện hành và thực tế tại cơ sở để ghi đầy đủ các nội dung trong Phiếu. Cách ghi cụ thể theo phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 7. Báo cáo kết quả ghi Phiếu

Phiếu sau khi có chữ ký của người sử dụng lao động và ban chấp hành công đoàn hoặc đại diện người lao động (đối với những nơi chưa thành lập tổ chức công đoàn) được gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, đối với các doanh nghiệp là thành viên của Tổng công ty thì gửi về Tổng công ty để tổng hợp báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Thanh tra Bộ).

Chương IV

**TỔNG HỢP, THU THẬP THÔNG TIN
VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔNG
HỢP PHIẾU**

Điều 8. Tổng hợp và thu thập thông tin trong Phiếu

Các cơ quan, cá nhân có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm đôn đốc và hướng dẫn người sử dụng lao động ghi phiếu; Căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động hiện hành đối chiếu, so sánh, phân tích các thông tin ghi trong phiếu để tổng hợp, kết luận, kiến nghị, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 9. Báo cáo kết quả tổng hợp Phiếu

Chánh Thanh tra Sở tổng hợp báo cáo kết quả trong phạm vi địa phương với

Giám đốc Sở, Thanh tra viên phụ trách vùng.

Thanh tra viên lao động phụ trách vùng báo cáo kết quả tổng hợp phiếu với Chánh Thanh tra Bộ, Giám đốc Sở để biết và chỉ đạo việc thực hiện pháp luật lao động tại địa phương.

Chánh Thanh tra Bộ tổng hợp báo cáo kết quả trong phạm vi cả nước với Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của người sử dụng lao động, cơ quan quản lý nhà nước về lao động và thanh tra viên lao động

1. Đối với người sử dụng lao động: Thực hiện nghiêm chỉnh việc ghi phiếu tự kiểm tra lần đầu (mẫu số 1) và vào ngày 15 tháng 10 hàng năm thực hiện báo cáo định kỳ về những thay đổi của doanh nghiệp trong việc thực hiện pháp luật lao động (mẫu số 2) với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương hoặc Thanh tra Bộ (theo phân cấp). Đối với các doanh nghiệp là thành viên của Tổng công ty thì báo cáo cho Tổng công ty.

2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý thực

hiện báo cáo kết quả tự kiểm tra. Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Thanh tra Bộ) về tình hình chấp hành pháp luật lao động của các doanh nghiệp trên địa bàn; Thực hiện việc thanh tra, kiểm tra các doanh nghiệp khi thấy cần thiết.

3. Tổng công ty: Đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp thuộc Tổng công ty thực hiện ghi Phiếu và báo cáo kết quả ghi Phiếu. Tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan quản lý nhà nước về lao động địa phương tại nơi Tổng công ty đặt trụ sở chính về tình hình chấp hành pháp luật lao động của Tổng công ty; Thực hiện việc kiểm tra thường xuyên đối với các doanh nghiệp thuộc Tổng công ty.

4. Cơ quan thanh tra Nhà nước về lao động, Thanh tra viên lao động có nhiệm vụ hướng dẫn các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh ghi phiếu tự kiểm tra, tổng hợp kết quả và yêu cầu các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh có biện pháp khắc phục các vi phạm pháp luật lao động; Khi cần thiết, trực tiếp tiến hành thanh tra, kiểm tra và thực hiện các biện pháp xử lý vi phạm pháp luật lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Khen thưởng - Kỷ luật

1. Khen thưởng:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội khen thưởng hàng năm đối với các địa phương thực hiện tốt việc tổng hợp, xử lý

kết quả ghi phiếu và công tác thanh tra lao động.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện việc khen thưởng hàng năm đối với các doanh nghiệp thuộc phạm vi địa phương quản lý thực hiện nghiêm túc pháp luật lao động và các quy định tại Quy chế này.

- Tổng công ty thực hiện việc khen thưởng hàng năm đối với các doanh nghiệp thành viên thực hiện nghiêm túc pháp luật lao động và nghĩa vụ báo cáo kết quả tự kiểm tra theo Phiếu.

2. Kỷ luật:

Đối với các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh cố tình không thực hiện tự kiểm tra theo Phiếu, không thực hiện việc báo cáo định kỳ thì tùy theo mức độ vi phạm pháp luật lao động sẽ bị xử lý theo pháp luật.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đề xuất kiến nghị với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với thực tế và quy định hiện hành của pháp luật./.

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

Nguyễn Thị Hằng

Phụ lục

(ban hành kèm theo Quy chế tạm thời sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động)

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHIẾU TỰ KIỂM TRA THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

I. THÔNG TIN CHUNG

Các nội dung của phần này ghi theo Quyết định thành lập doanh nghiệp và giấy phép đăng ký kinh doanh.

Mục 1. Tên doanh nghiệp: Ghi rõ tên theo đăng ký kinh doanh và đóng thuế.

Mục 2. Loại hình doanh nghiệp: Ghi rõ hình thức sở hữu: doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài, doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp. Đối với Doanh nghiệp nhà nước ghi rõ hạng doanh nghiệp.

Mục 3. Trụ sở chính nơi doanh nghiệp đang hoạt động: Ghi địa chỉ đóng doanh nghiệp tại Việt Nam, điện thoại, fax giao dịch của doanh nghiệp.

Mục 6. Tổng số lao động có mặt đến thời điểm kiểm tra: Tổng số lao động doanh nghiệp đang quản lý tại thời điểm kiểm tra bao gồm : Số lao động có mặt, số

lao động nghỉ chế độ theo quy định và thực hiện các nghĩa vụ công dân khác (như nghỉ ốm đau, thai sản, huấn luyện quân sự)...

- Lao động chưa thành niên: Là người lao động dưới 18 tuổi.

- Lao động cao tuổi: Là lao động nam trên 60 tuổi, nữ trên 55 tuổi.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG TẠI DOANH NGHIỆP

Mục 1. Các loại báo cáo định kỳ: căn cứ vào các văn bản sau để ghi phiếu (trường hợp không báo cáo phải ghi rõ lý do tại sao):

- Điểm 1.1: Khai trình, báo cáo định kỳ tình hình tuyển dụng và nhu cầu sử dụng lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo Điều 10, Nghị định 39/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ.

- Điểm 1.2: Báo cáo định kỳ công tác bảo hộ lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Thông tư số 14/1998/TTLT-BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

- Điểm 1.3: Báo cáo định kỳ tình hình

tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Thông tư số 23/LĐTBXH-TT ngày 18 tháng 11 năm 1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mục 3. Hợp đồng lao động: ghi tổng số lao động theo từng loại hợp đồng lao động đã ký kết.

Mục 4. Thỏa ước lao động tập thể:

- Đăng ký với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Trường hợp chưa ký kết nêu rõ lý do.

Mục 5. Bảo hiểm xã hội: Tính tại thời điểm báo cáo, ghi rõ lý do nợ, chậm đóng.

Mục 6. An toàn lao động, vệ sinh lao động:

- Các Điểm: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 và 6.7 ghi các nội dung đã thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/1998/TTLT/BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác bảo hộ lao động trong doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh.

- Điểm 6.8: Tổng số các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động:

Theo danh mục quy định tại Thông tư số 23/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định, hướng dẫn thủ tục đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Điểm 6.9: Huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động: Theo hướng dẫn tại Thông tư số 08/LĐTBXH-TT ngày 11/4/1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Người quản lý và phục vụ bộ máy quản lý bao gồm:

+ Chủ doanh nghiệp hoặc người được chủ doanh nghiệp ủy quyền

+ Giám đốc doanh nghiệp, thủ trưởng cơ quan, tổ chức, các cơ quan trực tiếp sử dụng lao động

+ Người chỉ huy, điều hành trực tiếp các khâu, các bộ phận, các phân xưởng sản xuất trong doanh nghiệp

+ Người làm công tác chuyên trách về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Điểm 6.10: Trang bị bảo hộ lao động: Theo Thông tư số 10/1998/TT-BLĐTBXH ngày 28/5/1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân và các Quyết định số 955/1998/QĐ-LĐTBXH ngày 22/9/1998, Quyết định số 1320/1999/QĐ-LĐTBXH ngày 06/10/1999, Quyết

định số 722/2000/QĐ-LĐTBXH ngày 02/8/2000 và Quyết định số 205/2002/QĐ-LĐTBXH ngày 21/02/2002 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành danh mục phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động làm nghề, công việc có yếu tố nguy hiểm, độc hại.

- Điểm 6.12: Bồi dưỡng cho người lao động làm các công việc độc hại, nguy hiểm và đặc biệt độc hại, nguy hiểm thực hiện theo Thông tư số 10/1999/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 17/3/1999 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại.

- Điểm 6.13: Việc phân loại tai nạn lao động thực hiện theo Thông tư liên tịch số 03/1998/BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 26/3/1998 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế - Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn về khai báo và điều tra tai nạn lao động.

- Điểm 6.18: Khám sức khỏe định kỳ:

+ Khám ít nhất sáu tháng một lần cho những lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại theo quy định tại 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.

+ Khám ít nhất một lần trên một năm

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

+ Danh mục các bệnh nghề nghiệp quy định tại Thông tư liên bộ số 08/TT-LB ngày 19/5/1976 và Thông tư liên bộ số 29/TTLB ngày 25/12/1991 của liên Bộ Y tế - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

Mục 7. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất:

- Điểm 7.1: Đăng ký với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Điểm 7.3: Số vụ việc dùng hình thức phạt tiền, cúp lương thay cho xử lý kỷ luật lao động: Chỉ liệt kê những vụ phạt tiền, cúp lương thay cho hình thức kỷ luật lao động. Đây không phải là các trường hợp bồi thường trách nhiệm vật chất.

Mục 8. Tranh chấp lao động:

Điểm 8.1: Hội đồng hòa giải lao động cơ sở: Quyết định thành lập

Mục 9. Số vụ khiếu nại về lao động:

Các trường hợp người sử dụng lao động giải quyết khiếu nại về lao động của người lao động theo quy định tại Nghị định số 04/2005/NĐ-CP ngày 11/01/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về khiếu nại, tố cáo về lao động./.

Mẫu số 1

(ban hành kèm theo Quy chế tạm thời sử dụng
Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động).

Cơ quan quản lý trực tiếp

Tên doanh nghiệp:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

**PHIẾU TỰ KIỂM TRA
THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp:.....

2. Loại hình doanh nghiệp:.....

3. Trụ sở chính của doanh nghiệp (tại Việt Nam):.....

4. Số tài khoản:.....Ngân hàng giao dịch:.....

5. Số điện thoại:.....Fax:.....

6. Tổng số lao động có mặt đến thời điểm tự kiểm tra:..... người

Trong đó: - Số lao động nữ:..... người

- Lao động chưa thành niên:..... người

- Lao động là người cao tuổi:..... người

- Lao động là người tàn tật:..... người

- Lao động là người nước ngoài:..... người

- Số lao động vừa học, vừa làm:..... người

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**1. Các loại báo cáo định kỳ**

1.1. Khai trình, báo cáo định kỳ về tuyển dụng, sử dụng lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Có Không

096-38295

Nếu không, lý do?.....

1.2. Báo cáo định kỳ về công tác Bảo hộ lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Có Không

Nếu không, lý do?.....

1.3. Báo cáo định kỳ về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Có Không

Nếu không, lý do?.....

2. Dạy nghề

Đăng ký hoạt động dạy nghề:

Có Không

3. Hợp đồng lao động

- Số lao động phải ký kết HĐLĐ:..... người

- Số lao động đã ký kết HĐLĐ:..... người, chia ra:

+ HĐLĐ không xác định thời hạn:.....

+ HĐLĐ có thời hạn xác định từ 12 tháng đến 36 tháng:.....

+ HĐLĐ có thời hạn từ 3 tháng đến dưới 12 tháng:.....

+ HĐLĐ dưới 3 tháng, mùa vụ:.....

- Số lao động chưa ký HĐLĐ:..... người, lý do:

4. Thỏa ước lao động tập thể

4.1. Đã ký kết: Đã đăng ký: Chưa đăng ký:

4.2. Chưa ký kết: lý do:

5. Bảo hiểm xã hội

5.1. Tổng số người phải tham gia Bảo hiểm xã hội bắt buộc:.....

5.2. Tổng số người đã tham gia:.....

5.3. Tổng số tiền nợ Bảo hiểm xã hội (nếu có):.....

Lý do?.....

5.4. Tổng số tiền chậm đóng bảo hiểm xã hội:.....

Lý do?.....

6. An toàn lao động, vệ sinh lao động

6.1. Xây dựng kế hoạch Bảo hộ lao động hàng năm:

Có Không

6.2. Hội đồng Bảo hộ lao động:

Có Không 6.3. Số lượng cán bộ làm công tác an toàn chuyên trách, bán chuyên trách:.....
.....người

- Thành lập phòng làm công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động

Có Không

6.4. Số lượng cán bộ y tế chăm sóc sức khỏe:.....người

- Thành lập phòng y tế

Có Không

6.5. Mạng lưới an toàn, vệ sinh viên:

Có Không

6.6. Xây dựng, ban hành chế độ trách nhiệm cá nhân về Bảo hộ lao động

Có Không

6.7. Thực hiện chế độ tự kiểm tra về công tác Bảo hộ lao động tại doanh nghiệp:

Có Không

6.8. Tổng số các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động đang được sử dụng....., chia ra:

- Máy, thiết bị:

+ Đã đăng ký:.....

+ Chưa đăng ký:.....

Lý do?

- Vật tư và chất:

+ Đã đăng ký:.....

+ Chưa đăng ký:.....

Lý do?

6.9. Đã huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động

- Cho người quản lý và phục vụ bộ máy quản lý:

Có Không Số người:.....người

- Cho người lao động:

Có

Không

Số người:.....người

Số người phải cấp thẻ an toàn:người. Số người đã cấp thẻ an toàn:.....người.

6.10. Trang bị Bảo hộ lao động theo danh mục nghề:

Đủ

Không đủ

Không trang cấp

6.11. Xây dựng các Nội quy, quy trình vận hành các loại máy, thiết bị về các biện pháp làm việc an toàn, vệ sinh lao động:

Có

Không

Không đầy đủ

6.12. Bồi dưỡng cho người lao động làm các công việc độc hại, nguy hiểm và đặc biệt độc hại, nguy hiểm:

- Bằng hiện vật:người,

- Bằng tiền:.....người, lý do?.....

6.13. Tổng số vụ tai nạn lao động:.....

- Tai nạn nhẹ:.....vụ

- Tai nạn nặng:.....vụ

- Tai nạn chết người:.....vụ.....người

- Tổng số vụ tai nạn lao động đã điều tra:.....người

- Số lao động đã giám định sức khỏe:.....người

- Số lao động chưa giám định sức khỏe:.....người

- Số người bị tai nạn lao động đã bố trí trở lại làm việc:.....người

- Số người bị tai nạn lao động chưa bố trí trở lại làm việc:người

Lý do?

6.14. Đo đạc, kiểm tra môi trường tại nơi làm việc:

- Số mẫu đã đo:.....

Trong đó: + Số mẫu đạt tiêu chuẩn:

+ Số mẫu không đạt:.....

6.15. Trang bị phương tiện cấp cứu:

Có

Không

6.16. Các biện pháp kỹ thuật nhằm cải thiện điều kiện, môi trường làm việc:

Có

Không

6.17. Các biện pháp xử lý chất thải lỏng, rác thải công nghiệp, khí thải:

Có Không

6.18. Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động:

- Được khám:người, chưa được khám:.....người

- Số người mắc bệnh nghề nghiệp:.....người

Trong đó: Được khám, điều trị:.....người

7. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

7.1. Nội quy lao động phải đăng ký với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

+ Đã đăng ký: + Chưa đăng ký:

Lý do chưa đăng ký:
.....

7.2. Số vụ kỷ luật lao động (có phụ lục):.....vụ

+ Khiển trách:.....vụ

+ Kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là sáu tháng hoặc cách chức:..... vụ

+ Sa thải:.....vụ

7.3. Số vụ việc dùng hình thức phạt tiền, cúp lương thay cho xử lý kỷ luật lao động:.....vụ; số tiền phạt:

8. Tranh chấp lao động

8.1. Hội đồng hòa giải lao động cơ sở:

Có Không

Nếu có, số lượng thành viên:.....người

8.2. Số vụ tranh chấp lao động:.....vụ

- Tranh chấp cá nhân:.....vụ

- Tranh chấp tập thể:.....vụ, trong đó:

+ Hòa giải thành:.....vụ

+ Hòa giải không thành dẫn đến đình công:.....vụ

Báo cáo từng vụ đình công theo nội dung:

- Ngày tháng xảy ra đình công:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

- Số người tham gia:.....người

Mẫu số 2

(ban hành kèm theo Quy chế tạm thời sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động).

Cơ quan quản lý trực tiếp
Tên doanh nghiệp:.....

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
VỀ NHỮNG THAY ĐỔI, PHÁT SINH CỦA DOANH NGHIỆP
TRONG VIỆC THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thay đổi về hình thức sở hữu doanh nghiệp:
2. Số tài khoản:.....Ngân hàng giao dịch:.....
3. Số Điện thoại:.....Fax:.....
4. Tổng số lao động có mặt đến thời điểm báo cáo:

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG TẠI DOANH NGHIỆP

1. Hợp đồng lao động

- Số lao động phải ký kết HĐLĐ:.....người
- Số lao động đã ký kết HĐLĐ:người, chia ra:
 - + HĐLĐ không xác định thời hạn:
 - + HĐLĐ có thời hạn xác định từ 12 tháng đến 36 tháng:
 - + HĐLĐ có thời hạn từ 3 tháng đến dưới 12 tháng:.....
 - + HĐLĐ dưới 3 tháng, mùa vụ:.....
- Số lao động chưa ký HĐLĐ:.....người, lý do:

2. Thỏa ước lao động tập thể: Thay đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể

3. Bảo hiểm xã hội

- 3.1. Tổng số người phải tham gia Bảo hiểm xã hội bắt buộc:.....
- 3.2. Tổng số người đã tham gia:.....

3.3. Tổng số tiền nợ Bảo hiểm xã hội (nếu có):.....
 Lý do?

3.4. Tổng số tiền chậm đóng bảo hiểm xã hội:,
 Lý do?

4. An toàn lao động, vệ sinh lao động

4.1. Tổng số các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động đang được sử dụng....., chia ra:

- Máy, thiết bị:

+ Đã đăng ký:

+ Chưa đăng ký:

Lý do?.....

- Vật tư và chất:

+ Đã đăng ký:

+ Chưa đăng ký:

Lý do?.....

4.2. Tổng số vụ tai nạn lao động:.....

- Tai nạn nhẹ:.....vụ

- Tai nạn nặng:.....vụ

- Tai nạn chết người:.....vụ người

- Số lao động đã giám định sức khỏe: người

- Số lao động chưa giám định sức khỏe: người

- Số người bị TNLD đã bố trí trở lại làm việc:..... người

- Số người bị TNLD chưa bố trí trở lại làm việc:..... người

Lý do?.....

5. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

5.1. Số vụ kỷ luật lao động:..... vụ

+ Khiển trách:..... vụ

+ Kéo dài thời hạn nâng lương không quá sáu tháng hoặc chuyển làm công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là sáu tháng hoặc cách chức:..... vụ

+ Sa thải:..... vụ

5.2. Số vụ việc dùng hình thức phạt tiền, cúp lương thay cho xử lý kỷ luật lao động:.....vụ; số tiền phạt:

6. Tranh chấp lao động

Số vụ tranh chấp lao động:.....vụ

- Tranh chấp cá nhân:.....vụ

- Tranh chấp tập thể:.....vụ, trong đó:

+ Hòa giải thành:.....vụ

+ Hòa giải không thành dẫn đến đình công:.....vụ

Báo cáo từng vụ đình công theo nội dung:

- Ngày tháng xảy ra đình công:.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

- Số người tham gia:.....người

- Nội dung chính của đình công:

- Thời gian đình công:.....

- Kết quả giải quyết:

7. Khiếu nại về lao động

Các vụ khiếu nại về lao động:.....vụ

- Nguyên nhân:.....

- Kết quả giải quyết:.....

Chủ tịch Công đoàn

(Ký tên, đóng dấu)

Chủ doanh nghiệp hoặc cơ sở

(Ký tên, đóng dấu)