

Số: 48 /2016/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 08 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hòa giải viên lao động

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động;

Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 6 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 76/TTr-SLĐTBXH ngày 23/6/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức hoạt động của Hòa giải viên lao động.

Điều 2. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. /

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Các Bộ: TP, LĐTBXH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- TTTU; TT.HĐND, TT Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Các Ban xây dựng Đảng tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành (60);
- UBND các huyện, tx, tp;
- VP.TU, VP.ĐDBQH-HĐND;
- LĐVP, CV, TH, HCTC, TTCB, Website tỉnh; /
- Lưu: VT. 75

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đặng Minh Hưng

QUY CHẾ

Tổ chức hoạt động của Hòa giải viên lao động

(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /2016/QĐ-UBND ngày 07 /7/2016 của UBND tỉnh)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định quyền hạn và nghĩa vụ của Hòa giải viên lao động đã được cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm; trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm; trình tự hòa giải tranh chấp lao động; kinh phí hoạt động của Hòa giải viên lao động.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hòa giải viên lao động do cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm; cơ quan quản lý nhà nước về lao động trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Ủy ban nhân dân các cấp ở địa phương; các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Dương và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Phạm vi hoạt động của Hòa giải viên lao động

1. Hòa giải viên lao động hoạt động tại địa phương nơi đăng ký dự tuyển hoặc do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở giới thiệu.

2. Trường hợp cần thiết thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố khác trong tỉnh để cử Hòa giải viên lao động hỗ trợ giải quyết tranh chấp lao động.

Điều 4. Yêu cầu Hòa giải viên lao động thực hiện công tác hòa giải tranh chấp lao động

1. Chấp hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật, quy chế hoạt động của Hòa giải viên lao động và các quy định khác có liên quan về hòa giải tranh chấp lao động.

Chương II

**TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI, MIỄN NHIỆM
HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG**

Điều 5. Tiêu chuẩn của Hòa giải viên lao động

1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt.

2. Không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành án.

3. Am hiểu pháp luật lao động và pháp luật có liên quan.

4. Có 3 năm làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến quan hệ lao động, có kỹ năng hòa giải tranh chấp lao động.

Điều 6. Trình tự và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hòa giải viên lao động

Trình tự và thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hòa giải viên lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động và Điều 3, Điều 5 và Điều 6 của Thông tư số 08/2013/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 6 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động.

Điều 7. Thủ tục miễn nhiệm Hòa giải viên lao động

Thủ tục miễn nhiệm Hòa giải viên lao động được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động và Điều 9 của Thông tư số 08/2013/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 6 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn Nghị định số 46/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tranh chấp lao động.

Chương III

QUYỀN LỢI VÀ NGHĨA VỤ CỦA HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG

Điều 8. Quyền của Hòa giải viên lao động

1. Hòa giải viên lao động được tham gia tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực hòa giải theo quy định.

2. Được đề xuất các ý kiến với các cơ quan chức năng có thẩm quyền trong tổ chức thực hiện công tác hòa giải tranh chấp lao động, chính sách pháp luật về hòa giải tranh chấp lao động.

3. Hòa giải viên lao động trong những ngày được cử để hòa giải tranh chấp lao động hoặc tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề được hưởng chế độ bồi dưỡng tương đương chế độ bồi dưỡng như đối với Hội thẩm theo quy định về chế độ bồi dưỡng đối với người tham gia phiên tòa, phiên họp giải quyết dân sự; được thanh toán công tác phí trong những ngày thực hiện công tác hòa giải theo chế độ công tác phí hiện hành và được bảo đảm các điều kiện cần thiết về phòng họp, tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ hòa giải tranh chấp lao động.

4. Đối với Hòa giải viên lao động được lựa chọn thí điểm thực hiện Đề án Phát triển quan hệ lao động giai đoạn 2013 - 2020 theo Quyết định số 3047/QĐ-UBND ngày 27/11/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, ngoài những quyền được nêu

trên sẽ được hỗ trợ nâng cao hiệu quả các hoạt động hòa giải trên địa bàn thí điểm; kinh phí hỗ trợ được chi từ nguồn kinh phí hoạt động của Đề án phát triển quan hệ lao động và các nguồn kinh phí hỗ trợ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nghĩa vụ của Hòa giải viên lao động

1. Chấp hành sự phân công của cơ quan quản lý Hòa giải viên; tuân thủ đúng các quy định pháp luật, không được lợi dụng uy tín, quyền hạn, trách nhiệm của mình làm phương hại đến lợi ích của các bên hoặc lợi ích của Nhà nước trong quá trình hòa giải; thực hiện nhiệm vụ hòa giải vô tư, khách quan.
2. Không được từ chối nhiệm vụ hòa giải khi được cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động hoặc tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề mà không có lý do chính đáng.
3. Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; báo cáo kết quả từng vụ việc hòa giải cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
4. Hòa giải viên lao động được lựa chọn thí điểm thực hiện Đề án Phát triển quan hệ lao động giai đoạn 2013 - 2020 theo Quyết định số 3047/QĐ-UBND ngày 27/11/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, ngoài các nghĩa vụ nêu trên, phải thực hiện đúng tiến độ của Đề án, kết quả đạt được phải đảm bảo trên 50% yêu cầu Đề án đặt ra; thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội về việc triển khai Đề án do Hòa giải viên lao động đảm nhận.

Chương IV

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH HÒA GIẢI TRANH CHẤP LAO ĐỘNG CÁ NHÂN

Điều 10. Trình tự giải quyết tranh chấp lao động cá nhân

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hòa giải, Hòa giải viên lao động phải kết thúc hòa giải; việc tiến hành hòa giải được thực hiện các bước sau:

1. Xác định thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp (còn thời hiệu hay đã hết thời hiệu). Thời hiệu yêu cầu Hòa giải viên lao động thực hiện hòa giải tranh chấp lao động cá nhân là 06 tháng, kể từ ngày phát hiện ra hành vi của mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị vi phạm. Trường hợp còn thời hiệu thì thực hiện các bước tiếp theo.
2. Tìm hiểu sự việc các bên tranh chấp: Xác định rõ tính chất và mức độ phức tạp của vụ việc, tìm hiểu và làm rõ nội dung tranh chấp, nguyên nhân dẫn đến tranh chấp.
3. Thu thập các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc giải quyết. Hòa giải viên lao động yêu cầu các bên có liên quan cung cấp các tài liệu, văn bản, chứng cứ có liên quan đến tranh chấp; tham khảo thêm ý kiến của công đoàn cơ sở hoặc tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở (nếu có) và lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý người lao động (tổ, đội, phân xưởng, phòng ban).

4. Tổ chức phiên họp hòa giải:

a) Tại phiên họp hòa giải phải có mặt hai bên tranh chấp. Các bên tranh chấp có thể ủy quyền cho người khác tham gia phiên họp hòa giải.

b) Xác định thành phần tham gia phiên họp hòa giải: Thành phần tham dự phiên họp hòa giải gồm: Hòa giải viên lao động, cá nhân người lao động có phát sinh tranh chấp, đại diện người sử dụng lao động, đại diện công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp (nếu có).

c) Tổ chức cuộc họp:

- Hòa giải viên lao động chủ trì cuộc họp và cử người làm thư ký ghi biên bản cuộc họp.

- Tại cuộc họp, các bên phát biểu và nêu ý kiến, quan điểm của mình về vụ việc xảy ra.

- Căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động, hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động và các quy chế nội bộ khác của doanh nghiệp, Hòa giải viên lao động phân tích những vấn đề đúng/sai trong cách hành xử của hai bên để gợi ý cho các bên tiến hành thương lượng, thỏa thuận.

- Trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì Hòa giải viên lao động gợi mở và đưa ra các phương án giải quyết tranh chấp của mình.

- Hai bên thống nhất chọn phương án giải quyết hoặc không thống nhất với các phương án đưa ra.

- Trường hợp hai bên thỏa thuận được hoặc thống nhất phương án giải quyết thì lập biên bản hòa giải thành; trường hợp hai bên không thống nhất phương án giải quyết thì lập biên bản hòa giải không thành.

5. Thông qua biên bản hòa giải và các bên (Hòa giải viên lao động, cá nhân người lao động có phát sinh tranh chấp, đại diện người sử dụng lao động, đại diện công đoàn cơ sở tại doanh nghiệp nếu có) ký tên vào biên bản hòa giải.

Điều 11. Trình tự hòa giải tranh chấp lao động tập thể về quyền

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hòa giải, Hòa giải viên lao động phải kết thúc hòa giải. Việc tiến hành hòa giải được thực hiện các bước sau:

1. Xác định thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp (còn thời hiệu hay đã hết thời hiệu). Thời hiệu yêu cầu Hòa giải viên lao động thực hiện hòa giải tranh chấp lao động tập thể về quyền là 01 năm, kể từ ngày phát hiện ra hành vi của mỗi bên tranh chấp cho rằng quyền, lợi ích hợp pháp của mình bị vi phạm. Trường hợp còn thời hiệu thì thực hiện các bước tiếp theo.

2. Tìm hiểu sự việc các bên tranh chấp: Xác định rõ tính chất và mức độ phức tạp của vụ việc, tìm hiểu và làm rõ nội dung tranh chấp, nguyên nhân dẫn đến tranh chấp.

3. Thu thập các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc giải quyết. Hòa giải viên lao động yêu cầu các bên có liên quan cung cấp các tài liệu, văn bản, chứng cứ có liên quan đến tranh chấp; tham khảo thêm ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về

lao động, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và tổ chức đại diện người sử dụng lao động.

4. Tổ chức phiên họp hòa giải:

a) Tại phiên họp hòa giải phải có mặt hai bên tranh chấp. Các bên tranh chấp có thể ủy quyền cho người khác tham gia phiên họp hòa giải.

b) Xác định thành phần tham gia phiên họp hòa giải:

Thành phần tham dự phiên họp hòa giải tranh chấp lao động tập thể gồm:

- Bên đại diện cho người lao động gồm: Ban Chấp hành công đoàn hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (nơi không có Công đoàn cơ sở) và những người được Ban Chấp hành công đoàn cử tham dự phiên họp.

- Bên đại diện người sử dụng lao động.

- Hòa giải viên lao động hoặc đại diện cơ quan quản lý nhà nước về lao động, đại diện công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và tổ chức đại diện người sử dụng lao động mà người sử dụng ở đó là thành viên tham gia khi được một trong hai bên yêu cầu mời tham dự cuộc họp.

c) Tổ chức phiên họp:

- Hòa giải viên lao động chủ trì cuộc họp và cử người làm thư ký ghi biên bản cuộc họp.

- Tại cuộc họp, các bên phát biểu và nêu ý kiến, quan điểm của mình về vụ việc xảy ra.

- Những vấn đề liên quan đến pháp luật lao động, nếu hai bên hiểu chưa đúng thì Hòa giải viên lao động có thể giải thích thêm hoặc đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về lao động giải thích để các bên hiểu thống nhất và cùng thực hiện cho đúng.

- Trường hợp một trong hai bên thực hiện chưa đúng các quy định của pháp luật về lao động thì Hòa giải viên lao động căn cứ vào quy định của Bộ luật Lao động và các văn bản hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động để yêu cầu bên vi phạm thực hiện cho đúng.

- Trường hợp một trong hai bên vi phạm các quy định trong thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động và các quy chế nội bộ thì yêu cầu bên vi phạm chấp hành theo nội dung mà hai bên đã thỏa thuận. Trường hợp gặp những khó khăn bất khả kháng mà không thể thực hiện được thì Hòa giải viên lao động hướng dẫn hai bên tiến hành thương lượng lại cho phù hợp với thực tế của doanh nghiệp.

- Trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì Hòa giải viên lao động gợi mở và đưa ra các phương án giải quyết tranh chấp của mình.

- Hai bên thống nhất chọn phương án giải quyết hoặc không thống nhất với các phương án đưa ra;

- Trường hợp hai bên thỏa thuận được hoặc thống nhất phương án giải quyết thì lập biên bản hòa giải thành; trường hợp hai bên không thống nhất phương án giải quyết thì lập biên bản hòa giải không thành.

5. Thông qua biên bản hòa giải và các bên ký tên vào biên bản hòa giải.

Điều 12. Trình tự hòa giải tranh chấp lao động tập thể về lợi ích

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hòa giải, Hòa giải viên lao động phải kết thúc hòa giải. Việc tiến hành hòa giải được thực hiện các bước sau:

1. Xác định thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp (còn thời hiệu hay đã hết thời hiệu). Theo quy định của pháp luật lao động thì không quy định thời hiệu yêu cầu Hòa giải viên lao động thực hiện hòa giải tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

2. Tìm hiểu sự việc các bên tranh chấp: Xác định rõ tính chất và mức độ phức tạp của vụ việc, tìm hiểu và làm rõ nội dung tranh chấp, nguyên nhân dẫn đến tranh chấp.

3. Thu thập các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc giải quyết. Hòa giải viên lao động yêu cầu các bên có liên quan cung cấp các tài liệu, văn bản, chứng cứ có liên quan đến tranh chấp; tham khảo thêm ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về lao động, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và tổ chức đại diện người sử dụng lao động.

4. Tổ chức phiên họp hòa giải tranh chấp:

a) Có thể tổ chức họp riêng với từng bên tranh chấp hoặc tổ chức họp chung có đại diện của các bên cùng tham gia.

b) Xác định thành phần tham gia phiên họp hòa giải tranh chấp: Thành phần tham dự phiên họp hòa giải tranh chấp lao động tập thể gồm :

- Bên đại diện cho người lao động gồm: Ban Chấp hành công đoàn hoặc Ban Chấp hành Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (nơi không có Công đoàn cơ sở) và những người được Ban Chấp hành công đoàn cử tham dự phiên họp.

- Bên đại diện người sử dụng lao động.

- Hòa giải viên lao động hoặc đại diện cơ quan quản lý nhà nước về lao động, đại diện công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và tổ chức đại diện người sử dụng lao động mà người sử dụng ở đó là thành viên tham gia khi được một trong hai bên yêu cầu mời tham dự cuộc họp.

c) Tổ chức cuộc họp:

- Hòa giải viên lao động chủ trì cuộc họp và cử người làm thư ký ghi biên bản cuộc họp.

- Tại cuộc họp, các bên phát biểu và nêu ý kiến, quan điểm của mình về vụ việc xảy ra dẫn đến tranh chấp.

Trên cơ sở chứng cứ, số liệu có liên quan và các tài liệu thu thập được và yêu cầu, nguyện vọng của các bên, ý kiến tham gia hỗ trợ của các cơ quan có liên quan tham dự cuộc họp, Hòa giải viên gợi mở đưa ra những vấn đề để hai bên thương lượng, thỏa thuận.

- Trường hợp hai bên thỏa thuận được hoặc thống nhất phương án giải quyết thì lập biên bản hòa giải thành; trường hợp hai bên không thống nhất phương án giải quyết thì lập biên bản hòa giải không thành.

5. Thông qua biên bản hòa giải và các bên ký tên vào biên bản hòa giải.

Chương V KINH PHÍ

Điều 13. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hòa giải viên lao động do ngân sách nhà nước đảm bảo theo quy định phân cấp quản lý ngân sách hiện hành. Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động Hòa giải viên lao động thực hiện theo quy định về ngân sách nhà nước.

2. Hòa giải viên lao động được lựa chọn thí điểm thực hiện Đề án Phát triển quan hệ lao động giai đoạn 2013 – 2020 theo Quyết định số 3047/QĐ-UBND ngày 27/11/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được hỗ trợ kinh phí từ nguồn kinh phí thực hiện Đề án.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của người sử dụng lao động, người lao động

Người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm hỗ trợ và phối hợp với Hòa giải viên lao động để giải quyết các vụ việc tranh chấp lao động trên nguyên tắc bình đẳng và trung thực.

Điều 15. Trách nhiệm của tổ chức công đoàn

Tổ chức công đoàn phối hợp, hỗ trợ với Hòa giải viên lao động để giải quyết tranh chấp lao động. Hướng dẫn người sử dụng lao động và người lao động hiểu đúng những quy định của pháp luật lao động.

Điều 16. Trách nhiệm của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội

1. Căn cứ vào số lượng doanh nghiệp, mức độ tranh chấp lao động trên địa bàn, xác định số lượng Hòa giải viên lao động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định.

2. Thông báo tuyển chọn Hòa giải viên lao động trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương, căn cứ vào tiêu chuẩn của Hòa giải viên lao động theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này và số lượng Hòa giải viên cần tuyển.

3. Tiếp nhận và lập danh sách những người đạt tiêu chuẩn Hòa giải viên lao động báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

4. Định kỳ, hàng năm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Hòa giải viên lao động với các nội dung sau: số vụ được cử tham gia hòa giải, số vụ đã tham gia hòa giải, số vụ hòa giải thành, việc chấp hành quy định của pháp luật về giải quyết tranh chấp lao động, việc chấp hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động.

5. Quản lý, lưu trữ hồ sơ, biên bản giải quyết tranh chấp lao động của Hòa giải viên; định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo yêu cầu về hoạt động hòa giải trên địa bàn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 17. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố

1. Quản lý, rà soát và kiện toàn đội ngũ Hòa giải viên lao động bảo đảm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ tại địa phương trong công tác hòa giải tranh chấp lao động.

2. Có văn bản đề nghị miễn nhiệm Hòa giải viên lao động gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Lao động- Thương binh và Xã hội kèm theo Đơn xin thôi tham gia Hòa giải viên lao động hoặc Báo cáo không hoàn thành nhiệm vụ hòa giải của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Biên bản họp xét mức độ vi phạm pháp luật của Hòa giải viên lao động.

3. Có văn bản đề nghị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Hòa giải viên lao động gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định.

4. Chủ trì cuộc họp xem xét mức độ vi phạm pháp luật của Hòa giải viên lao động với sự có mặt của Hòa giải viên lao động, đại diện Phòng Lao động - Thương binh và xã hội về việc các bên có liên quan đến hành vi vi phạm của Hòa giải viên lao động. Biên bản cuộc họp có chữ ký của Hòa giải viên lao động, đại diện của các bên tham gia.

5. Quyết định khen thưởng hoặc có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng Hòa giải viên lao động hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc có thành tích đột xuất trong công tác hòa giải tranh chấp lao động.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Tổ chức tập huấn kỹ năng hòa giải, chuyên môn nghiệp vụ cho Hòa giải viên lao động.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị bổ nhiệm Hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố phải thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm Hòa giải viên lao động.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm Hòa giải viên lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phải công khai danh sách Hòa giải viên lao động để người sử dụng lao động, tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở và người lao động biết.

4. Có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định miễn *nhiệm* Hòa giải viên lao động theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

5. Định kỳ 6 tháng một lần và đột xuất theo yêu cầu về hoạt động hòa giải trên địa bàn báo cáo kết quả bổ nhiệm, miễn nhiệm, hoạt động hòa giải tranh chấp lao động cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế, có phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp và kiến nghị Ủy ban nhân dân xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./#

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đặng Minh Hưng



