

Số: /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý hòa giải viên lao động
trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 0460/TTr-SNV ngày 08 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 215/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về ban hành Quy chế quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (b/c);
- TT. HĐND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Liên đoàn Lao động tỉnh;
- Liên minh HTX tỉnh;
- Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Phòng CNXD, ĐTKT;
- TTCN & Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NV(LN_05b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

Quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày/..../2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, trình tự và thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm hòa giải viên lao động; nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của hòa giải viên lao động; thẩm quyền, trình tự, thủ tục cử hòa giải viên lao động; giải quyết tranh chấp của hòa giải viên lao động; chế độ, điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động.

2. Quy chế này áp dụng đối với hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan.

3. Hòa giải viên lao động là người do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm để hòa giải tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề; hỗ trợ phát triển quan hệ lao động.

Điều 2. Phạm vi hoạt động của hòa giải viên lao động

1. Đối với hòa giải viên lao động do Sở Nội vụ quản lý hoạt động trên địa bàn tỉnh; đối với hòa giải viên lao động do Phòng Văn hóa - Xã hội xã, phường quản lý thì hoạt động trên địa bàn xã, phường đó.

2. Trường hợp cần thiết, Phòng Văn hóa - Xã hội xã, phường báo cáo, đề nghị Sở Nội vụ cử hòa giải viên lao động do Sở Nội vụ quản lý để hỗ trợ giải quyết tranh chấp lao động.

Chương II

TIÊU CHUẨN, TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG

Điều 3. Tiêu chuẩn hòa giải viên lao động

1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của Bộ luật Dân sự, có sức khỏe và phẩm chất đạo đức tốt.

2. Có trình độ đại học trở lên và có ít nhất 03 năm làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến quan hệ lao động.

3. Không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã chấp hành xong bản án nhưng chưa được xóa án tích.

Điều 4. Trình tự và thủ tục bổ nhiệm hòa giải viên lao động

1. Trình tự lập kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động:

a) Quý I hàng năm, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã có trách nhiệm rà soát nhu cầu tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý để lập kế hoạch và báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.

b) Sở Nội vụ tổng hợp kế hoạch của các Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã và kế hoạch của Sở Nội vụ để xây dựng thành kế hoạch chung của toàn tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Trình tự, thủ tục tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động:

a) Căn cứ kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Nội vụ có văn bản thông báo công khai việc tuyển chọn hòa giải viên lao động trên địa bàn thông qua Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và trên phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời gửi Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã để phối hợp thực hiện.

b) Trong thời hạn đăng ký ghi trong thông báo tuyển chọn hòa giải viên lao động của Sở Nội vụ, cá nhân trực tiếp đăng ký hoặc được các cơ quan, đơn vị của nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức khác giới thiệu tham gia dự tuyển hòa giải viên lao động với Sở Nội vụ hoặc Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã.

Hồ sơ dự tuyển gồm: Đơn dự tuyển hòa giải viên lao động; sơ yếu lý lịch có xác nhận của cấp có thẩm quyền; giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định của Bộ Y tế; bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu các văn bằng, chứng chỉ liên quan; văn bản giới thiệu tham gia làm hòa giải viên lao động của các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu có).

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ ghi trong thông báo tuyển chọn hòa giải viên lao động, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã có trách nhiệm rà soát người đủ tiêu chuẩn, tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ thẩm định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, Sở Nội vụ thẩm định các hồ sơ dự tuyển (kể cả các hồ sơ do Sở Nội vụ trực tiếp nhận), lựa chọn và lập danh sách vị trí bổ nhiệm của từng hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ và Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bổ nhiệm.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm hòa giải viên lao động. Thời hạn bổ nhiệm hòa giải viên lao động tối đa không quá 05 năm.

3. Bổ nhiệm lại hòa giải viên lao động

a) Ít nhất 03 tháng trước khi kết thúc thời hạn bổ nhiệm, nếu hòa giải viên lao động có nhu cầu tiếp tục làm hòa giải viên lao động thì gửi đơn đề nghị bổ nhiệm lại đến Sở Nội vụ.

b) Căn cứ kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động hàng năm đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; kết quả rà soát tiêu chuẩn, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo phân cấp quản lý, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị bổ nhiệm lại của hòa giải viên lao động, Sở Nội vụ có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm lại đối với các trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

4. Sở Nội vụ, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã công khai, cập nhật, đăng tải danh sách họ tên, địa bàn phân công hoạt động, số điện thoại, địa chỉ liên hệ của hòa giải viên lao động được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương để người lao động, người sử dụng lao động biết và liên hệ.

Điều 5. Miễn nhiệm hòa giải viên lao động

1. Hòa giải viên lao động miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có đơn xin thôi làm hòa giải viên lao động.

b) Không đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Quy chế này.

c) Có hành vi vi phạm pháp luật làm phương hại đến lợi ích các bên hoặc lợi ích của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định của pháp luật.

d) Có 02 năm bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ theo Quy chế này.

đ) Từ chối nhiệm vụ hòa giải từ 02 lần trở lên 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 theo quy định.

2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm hòa giải viên lao động:

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn xin thôi làm hòa giải viên lao động của hòa giải viên lao động, Sở Nội vụ có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, miễn nhiệm hòa giải viên lao động.

b) Đối với các trường hợp quy định tại các điểm b, c, d, và đ khoản 1 Điều này, Sở Nội vụ căn cứ báo cáo của Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã và kết quả rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, miễn nhiệm hòa giải viên lao động.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm hòa giải viên lao động.

Chương III **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM** **CỦA HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG**

Điều 6. Nhiệm vụ của hòa giải viên lao động

Hòa giải viên lao động có nhiệm vụ hòa giải tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề; hỗ trợ phát triển quan hệ lao động. Trong đó, nhiệm vụ hỗ trợ phát triển quan hệ lao động cơ bản bao gồm một số hoạt động cụ thể sau:

1. Hỗ trợ người lao động, tổ chức đại diện người lao động, người sử dụng lao động đối thoại, thương lượng tập thể.
2. nắm bắt nhu cầu thành lập và hoạt động của tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp, hỗ trợ tư vấn pháp luật cho tổ chức của người lao động tại doanh nghiệp.
3. Tham gia xử lý các vụ đình công không đúng trình tự pháp luật; hỗ trợ, thúc đẩy tiến hành giải quyết tranh chấp lao động theo quy định của pháp luật.
4. Tham gia thu thập thông tin về quan hệ lao động.
5. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện thỏa thuận hòa giải thành do hòa giải viên lao động trực tiếp giải quyết; kịp thời thông báo cho cơ quan quản lý hòa giải viên những vấn đề phát sinh.
6. Trên cơ sở yêu cầu thực tế, cơ quan quản lý hòa giải viên lao động phân công hòa giải viên lao động theo dõi, hỗ trợ phát triển quan hệ lao động tại địa bàn hoặc một số doanh nghiệp có đông lao động, có quan hệ lao động phức tạp.
7. Hoạt động hỗ trợ khác theo quy định pháp luật.

Điều 7. Quyền của hòa giải viên lao động

1. Được hưởng các chế độ, điều kiện làm việc theo Điều 16 Quy chế này.
2. Quyền yêu cầu các bên tranh chấp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, chứng cứ, trung cầu giám định, mời người làm chứng và người có liên quan.
3. Quyền hỗ trợ các bên thương lượng, thỏa thuận và đề xuất phương án giải quyết tranh chấp lao động để các bên thương lượng, thỏa thuận.
4. Quyền tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có chuyên môn về lĩnh vực tranh chấp.
5. Được các cơ quan quản lý hoà giải viên lao động bảo mật thông tin cá nhân (trừ các thông tin phải công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật); được các cơ quan quản lý hoà giải viên lao động

hỗ trợ khi hoà giải viên lao động gặp khó khăn hoặc bị đe dọa trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 8. Nghĩa vụ của hòa giải viên lao động

1. 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 tranh chấp, lợi ích của Nhà nước trong quá trình hòa giải.
2. Thực hiện nhiệm vụ hòa giải tranh chấp lao động và tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề, hỗ trợ pháp triển quan hệ lao động theo quy định của pháp luật và sự phân công của cơ quan, đơn vị quản lý hòa giải viên lao động.
3. Tuân thủ trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp lao động, bỏ nhiệm, miễn nhiệm hòa giải viên lao động theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
4. Không được từ chối nhiệm vụ hòa giải khi được cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề, hỗ trợ phát triển quan hệ lao động mà không có lý do chính đáng.
5. Báo cáo kết quả, bàn giao đầy đủ hồ sơ vụ việc giải quyết tranh chấp lao động cho cơ quan quản lý hòa giải viên lao động trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hòa giải.
6. Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng về nghiệp vụ công tác hòa giải, về pháp luật lao động do cơ quan lao động các cấp hoặc các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức.

Điều 9. Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động

1. Chấp hành nghiêm chỉnh nhiệm vụ, nghĩa vụ của hòa giải viên lao động theo Điều 6, Điều 8 Quy chế này.
2. Hoàn thành nhiệm vụ hòa giải của hòa giải viên lao động theo đề nghị của các bên tranh chấp, đảm bảo đúng thời hạn và không trái các quy định của pháp luật.

Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã có trách nhiệm nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động thuộc quyền quản lý và báo cáo Sở Nội vụ. Sở Nội vụ có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động thuộc quyền quản lý của Sở và tổng hợp chung báo cáo của Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã để phân loại đánh giá hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh; tiến hành các thủ tục thi đua khen thưởng đối với hòa giải viên lao động theo quy định.

Chương IV **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ,** **THỦ TỤC CỬ HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG**

Điều 10. Cơ quan cử hòa giải viên lao động

1. Sở Nội vụ cử hòa giải viên lao động do Sở quản lý thực hiện nhiệm vụ hòa giải trên địa bàn tỉnh.

2. Phòng Văn hóa - xã hội xã, phường cử hòa giải viên lao động do Phòng quản lý thực hiện nhiệm vụ hòa giải trên địa bàn xã, phường mình.

Điều 11. Trình tự, thủ tục cử hòa giải viên lao động

1. Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề và yêu cầu hỗ trợ phát triển quan hệ lao động được gửi đến Sở Nội vụ hoặc Phòng Văn hóa - xã hội cấp xã hoặc hòa giải viên lao động.

Trường hợp hòa giải viên lao động trực tiếp nhận đơn yêu cầu từ đối tượng tranh chấp đề nghị giải quyết thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, hòa giải viên lao động phải chuyển cho Sở Nội vụ hoặc Phòng Văn hóa - xã hội cấp xã đang quản lý hòa giải viên lao động để phân loại xử lý.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, Sở Nội vụ hoặc Phòng Văn hóa - xã hội cấp xã có trách nhiệm phân loại và có văn bản cử hòa giải viên lao động giải quyết theo quy định.

Trường hợp tiếp nhận đơn từ hòa giải viên lao động theo quy định tại khoản 1 Điều này thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, Sở Nội vụ hoặc Phòng Văn hóa - xã hội cấp xã ra văn bản cử hòa giải viên lao động theo quy định.

3. Tùy theo tính chất phức tạp của vụ việc, Sở Nội vụ hoặc Phòng Văn hóa - xã hội cấp xã có thể cử một hoặc một số hòa giải viên lao động cùng tham gia giải quyết.

Chương V **GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP** **CỦA HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG**

Điều 12. Nguyên tắc giải quyết tranh chấp lao động

1. Tôn trọng quyền tự định đoạt thông qua thương lượng của các bên trong suốt quá trình giải quyết tranh chấp lao động.

2. Coi trọng giải quyết tranh chấp lao động thông qua hòa 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, không trái pháp luật.

3. Công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời, nhanh chóng và đúng pháp luật.

4. Bảo đảm sự tham gia của đại diện các bên trong quá trình giải quyết tranh chấp lao động.

5. Việc giải quyết tranh chấp lao động do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tranh chấp lao động tiến hành sau khi có yêu cầu của bên tranh chấp hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền và được các bên tranh chấp đồng ý.

Điều 13. Trình tự, thủ tục hòa giải tranh chấp lao động cá nhân

1. Tranh chấp lao động cá nhân phải được giải quyết thông qua thủ tục hòa giải của hòa giải viên lao động trước khi yêu cầu Hội đồng Trọng tài lao

động hoặc Tòa án giải quyết, trừ các tranh chấp lao động sau đây không bắt buộc phải qua thủ tục hòa giải:

a) 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) Về bồi thường thiệt hại, trợ cấp khi chấm dứt hợp đồng lao động.

c) Giữa người giúp việc gia đình với người sử dụng lao động.

d) Về bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, về bảo hiểm y tế theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế, về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về việc làm, về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

đ) Về bồi thường thiệt hại giữa người lao động với doanh nghiệp, tổ chức đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

e) Giữa người lao động thuê lại với người sử dụng lao động thuê lại.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hòa giải viên lao động nhận được yêu cầu từ bên yêu cầu giải quyết tranh chấp hoặc từ Sở Nội vụ, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, hòa giải viên lao động phải kết thúc việc hòa giải.

3. Việc tiến hành hòa giải được thực hiện theo các bước sau:

a) Xác định thời hiệu yêu cầu giải quyết tranh chấp (còn thời hiệu hay đã hết thời hiệu).

b) Tìm hiểu vụ 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.

- Thu thập các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến việc giải quyết tranh chấp.

- 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 đại diện tập thể lao động tại cơ sở và lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý người lao động (tổ, đội, phân xưởng, phòng ban,...).

c) Tổ chức họp hòa giải:

- 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. Hòa giải viên lao động có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ các bên thương lượng để giải quyết tranh chấp.

- Trường hợp các bên thỏa thuận được, hòa giải viên lao động lập biên bản hòa giải thành. Biên bản hòa giải thành phải có chữ ký của các bên tranh chấp và hòa giải viên lao động.

- Trường hợp các bên không thỏa thuận được, hòa giải viên lao động đưa ra phương án hòa giải để các bên xem xét. Trường hợp các bên chấp nhận phương án hòa giải thì hòa giải viên lao động lập biên bản hòa giải thành. Biên bản hòa giải thành phải có chữ ký của các bên tranh chấp và hòa giải viên lao động.

- Trường hợp phương án hòa giải không được chấp nhận hoặc có bên tranh chấp đã được triệu tập họp lệ đến lần thứ hai mà vẫn vắng mặt không có lý do chính đáng thì hòa giải viên lao động lập biên bản hòa giải không thành. Biên bản hòa giải không thành phải có chữ ký của bên tranh chấp có mặt và hòa giải viên lao động.

4. Bản sao biên bản hòa giải thành hoặc hòa giải không thành phải được gửi cho các bên tranh chấp trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.

Điều 14. Trình tự, thủ tục hòa giải tranh chấp lao động tập thể về quyền.

1. Tranh chấp lao động tập thể về quyền phải được giải quyết thông qua thủ tục hòa giải của hòa giải viên lao động trước khi yêu cầu Hội đồng Trọng tài lao động hoặc Tòa án giải quyết.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hòa giải viên lao động nhận được yêu cầu từ bên yêu cầu giải quyết tranh chấp hoặc từ Sở Nội vụ, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, hòa giải viên lao động phải kết thúc việc hòa giải.

3. Việc tiến hành hòa giải được thực hiện theo các bước quy định tại Khoản 3 Điều 13 Quy chế này.

4. Đối với tranh chấp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 179 của Bộ luật Lao động mà xác định có hành vi vi phạm pháp luật thì hòa giải viên lao động lập biên bản và chuyển hồ sơ, tài liệu đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Bản sao biên bản hòa giải thành hoặc hòa giải không thành phải được gửi cho các bên tranh chấp trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.

Điều 15. Trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích.

1. Tranh chấp lao động tập thể về lợi ích phải được giải quyết thông qua thủ tục hòa giải của hòa giải viên lao động trước khi yêu cầu Hội đồng Trọng tài lao động giải quyết hoặc tiến hành thủ tục đình công.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hòa giải viên lao động nhận được yêu cầu từ bên yêu cầu giải quyết tranh chấp hoặc từ Sở Nội vụ, Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, hòa giải viên lao động phải kết thúc việc hòa giải.

3. Việc tiến hành hòa giải được thực hiện theo các bước quy định tại điểm b, c Khoản 3 Điều 13 Quy chế này.

4. Trường hợp hòa giải thành, biên bản hòa giải thành phải bao gồm đầy đủ nội dung các bên đã đạt được thỏa thuận, có chữ ký của các bên tranh chấp và hòa giải viên lao động. Biên bản hòa giải thành có giá trị pháp lý như thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp.

5. Bản sao biên bản hòa giải thành hoặc hòa giải không thành phải được gửi cho các bên tranh chấp trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản.

Chương VI

CHẾ ĐỘ, ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG CỦA HÒA GIẢI VIÊN LAO ĐỘNG

Điều 16. Chế độ, điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động

Hòa giải viên lao động được hưởng các chế độ sau:

1. Mỗi ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động do cơ quan có thẩm quyền cử được hưởng tiền bồi dưỡng mức 5% tiền lương tối thiểu tháng tính bình quân các vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động do Chính phủ quy định theo từng thời kỳ.
2. Được cơ quan, đơn vị, tổ chức nơi đang công tác tạo điều kiện bố trí thời gian thích hợp để tham gia thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định.
3. Được áp dụng chế độ công tác phí quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trong thời gian thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định.
4. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp có thẩm quyền tổ chức.
5. Được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng về thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ của hòa giải viên lao động theo quy định.
6. Được hưởng các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Đảm bảo chế độ, điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động

1. Cơ quan cử hòa giải viên lao động quy định tại Điều 10 Quy chế này có trách nhiệm bố trí địa điểm, phương tiện làm việc, tài liệu, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác để hòa giải viên lao động làm việc.
2. Kinh phí chi trả các chế độ, điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động do ngân sách nhà nước bảo đảm. Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Về tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động
 - a) Tổng hợp kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động của Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã và của Sở Nội vụ để xây dựng thành kế hoạch chung của toàn tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
 - b) Căn cứ kế hoạch tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Nội vụ có văn bản thông báo công khai việc tuyển chọn hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh thông qua cổng

thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và trên phương tiện thông tin đại chúng, đồng thời gửi Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã để phối hợp thực hiện.

c) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển hòa giải viên lao động theo thời hạn ghi trong thông báo tuyển chọn hòa giải viên lao động theo phân cấp; thẩm định các hồ sơ dự tuyển (kể cả các hồ sơ do Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã tổng hợp, báo cáo); lựa chọn và lập danh sách vị trí bổ nhiệm của từng hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ và của Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bổ nhiệm.

d) Công khai, cập nhật, đăng tải danh sách họ tên, địa bàn phân công hoạt động, số điện thoại, địa chỉ liên hệ của hòa giải viên lao động được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương để người lao động, người sử dụng lao động biết và liên hệ.

2. Về quản lý hòa giải viên lao động

a) Xây dựng, rà soát, tham mưu sửa đổi, bổ sung trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý hòa giải viên lao động.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh.

c) Cử hòa giải viên lao động thực hiện nhiệm vụ giải quyết tranh chấp và hỗ trợ phát triển quan hệ lao động theo phân cấp quản lý; bảo đảm điều kiện làm việc đối với hòa giải viên lao động; đánh giá hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động; thực hiện chế độ bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng đối với hòa giải viên lao động theo quy định; thực hiện quản lý hồ sơ hòa giải viên lao động, hồ sơ các vụ việc giải quyết tranh chấp và các tài liệu liên quan khác.

d) Chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn của Bộ Nội vụ tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho hòa giải viên lao động trên địa bàn tỉnh.

đ) Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát công tác hòa giải lao động theo quy định của pháp luật.

e) Hàng năm, tổng hợp tình hình hòa giải lao động báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Nội vụ.

Điều 19. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã quản lý, rà soát, kiện toàn, xây dựng đội ngũ hòa giải viên lao động bảo đảm đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ tại địa phương.

2. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã trong thực hiện công tác hòa giải theo quy định.

3. Bố trí kinh phí, bảo đảm các điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã

1. Về tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động

a) Quý I hàng năm, tiến hành rà soát nhu cầu tuyển chọn, bổ nhiệm hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý để lập kế hoạch và báo cáo Sở Nội vụ trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.

b) Phối hợp với Sở Nội vụ thông báo công khai việc tuyển chọn hòa giải viên lao động trên địa bàn xã, phường; tiếp nhận hồ sơ đăng ký, giới thiệu tuyển chọn hòa giải viên lao động của các ứng viên; rà soát người đủ tiêu chuẩn, tổng hợp, báo cáo Sở Nội vụ thẩm định.

c) Công khai, cập nhật, đăng tải danh sách họ tên, địa bàn phân công hoạt động, số điện thoại, địa chỉ liên hệ của hòa giải viên lao động được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương để người lao động, người sử dụng lao động trên địa bàn biết và liên hệ.

2. Về quản lý hòa giải viên lao động

a) Thực hiện quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn xã, phường.

b) Cử hòa giải viên lao động thực hiện nhiệm vụ giải quyết tranh chấp và hỗ trợ phát triển quan hệ lao động theo phân cấp quản lý; bảo đảm điều kiện làm việc cho hòa giải viên lao động; đánh giá hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động, thực hiện chế độ bồi dưỡng, thi đua, khen thưởng đối với hòa giải viên lao động; quản lý, lưu trữ hồ sơ các vụ việc giải quyết tranh chấp và các tài liệu liên quan khác.

c) Cử hòa giải viên lao động tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ do Bộ Nội vụ, Sở Nội vụ tổ chức.

d) Dự toán kinh phí, bảo đảm các điều kiện hoạt động của hòa giải viên lao động theo quy định của pháp luật.

đ) Tổng hợp và báo cáo tình hình hòa giải lao động trên địa bàn định kỳ, đột xuất cho Sở Nội vụ (báo cáo 6 tháng trước ngày 05 tháng 6, báo cáo năm trước ngày 05 tháng 12).

Điều 21. Trách nhiệm của người sử dụng lao động, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và người lao động

1. Người sử dụng lao động và người lao động có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời và phối hợp với hòa giải viên lao động giải quyết tranh chấp trên nguyên tắc thiện chí, trung thực và đúng quy định của pháp luật.

2. Tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở phối hợp, hỗ trợ với hòa giải viên lao động giải quyết tranh chấp. Trường hợp người lao động hiểu chưa đúng những quy định của pháp luật lao động thì tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có thể giải thích thêm để người lao động hiểu thống nhất và thực hiện đúng quy định của pháp luật.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

Quy chế này được triển khai đến các hòa giải viên lao động và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, Sở Nội vụ kịp thời tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với thực tế và đúng quy định của pháp luật./.