

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

**Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020
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**

(Tiếp theo Công báo số 1203 + 1204)

Chương XI

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG

Mục 2

HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

Điều 102. Thành lập và hoạt động của Ban trọng tài lao động

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 Điều 101 Nghị định này, Hội đồng trọng tài lao động có trách nhiệm thành lập Ban trọng tài lao động.

2. Thành phần Ban trọng tài lao động được xác định theo quy định tại các điểm a, b, và c khoản 4 Điều 185 của Bộ luật Lao động. Trường hợp một bên hoặc cả hai bên tranh chấp không lựa chọn trọng tài viên lao động theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 185 của Bộ luật Lao động thì Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động quyết định lựa chọn thay cho bên tranh chấp không đưa ra lựa chọn đó.

Trường hợp hai trọng tài viên lao động được lựa chọn không thống nhất chọn một trọng tài viên lao động khác làm Trưởng Ban trọng tài lao động theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 185 của Bộ luật Lao động thì Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động quyết định chọn một trọng tài viên lao động khác làm Trưởng Ban trọng tài lao động.

3. Khi Ban trọng tài lao động được thành lập hoặc đang trong quá trình giải quyết tranh chấp, nếu có bằng chứng rõ ràng về việc trọng tài viên lao động tham gia giải quyết tranh chấp không vô tư, khách quan, có thể làm ảnh hưởng tới quyền và lợi ích của bên tranh chấp thì bên tranh chấp có quyền yêu cầu Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động thay đổi trọng tài viên lao động đó.

4. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thành lập, Ban trọng tài lao động có trách nhiệm:

- a) Tìm hiểu hồ sơ vụ việc, thu thập bằng chứng theo thẩm quyền quy định tại Điều 183 của Bộ luật Lao động để lên phương án giải quyết tranh chấp;
- b) Tiến hành tổ chức cuộc họp giải quyết tranh chấp lao động;
- c) Ra quyết định giải quyết tranh chấp lao động theo nguyên tắc quy định tại khoản 5 Điều 185 của Bộ luật Lao động và gửi cho các bên tranh chấp.

Quyết định của Ban trọng tài lao động phải có các nội dung chính: Thời gian (ngày, tháng, năm) ban hành quyết định; tên, địa chỉ của các bên tranh chấp; nội dung đề nghị giải quyết tranh chấp; các căn cứ để giải quyết tranh chấp; nội dung cụ thể các phán quyết giải quyết tranh chấp của Ban trọng tài lao động; chữ ký của Trưởng Ban trọng tài lao động và đóng dấu của Hội đồng trọng tài lao động.

Trường hợp không ra quyết định thì Ban trọng tài lao động có văn bản thông báo cho các bên tranh chấp. Đối với các trường hợp tranh chấp lao động tập thể về quyền 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 Ban trọng tài 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. Trình tự tiến hành tổ chức cuộc họp giải quyết tranh chấp lao động theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này được thực hiện như sau:

a) Ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức cuộc họp, Ban trọng tài lao động phải có văn bản triệu tập tham gia cuộc họp gửi tới các bên tranh chấp, trong đó ghi rõ thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp;

b) Khi nhận được văn bản triệu tập, các bên tranh chấp phải phản hồi cho Ban trọng tài lao động về việc tham gia phiên họp. Trường hợp một trong các bên có lý do chính đáng, không thể tham dự cuộc họp theo thời gian, địa điểm triệu tập thì có thể đề nghị Ban trọng tài lao động thay đổi thời gian tổ chức phiên họp vào thời điểm thích hợp. Ban trọng tài lao động có thẩm quyền quyết định cuối cùng việc thay đổi thời gian tiến hành cuộc họp và thông báo cho các bên;

c) Tại cuộc họp giải quyết tranh chấp lao động phải có mặt đại diện các bên tranh chấp hoặc người được ủy quyền theo quy định. Trường hợp một trong các bên vắng mặt, kể cả trường hợp có đề nghị thay đổi thời gian họp nhưng không được chấp thuận thì Ban trọng tài lao động vẫn tiến hành phiên họp;

d) Trong phiên họp, Ban trọng tài lao động phải nêu rõ nội dung các bên đề nghị giải quyết, nghe các bên trình bày cụ thể về nội dung vụ việc và ghi thành biên bản, có chữ ký của từng trọng tài viên lao động và các bên tranh chấp tham gia phiên họp.

Điều 103. Chế độ, điều kiện hoạt động của trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động

1. Trọng tài viên lao động được hưởng các chế độ:

a) Mỗi ngày thực tế nghiên cứu hồ sơ vụ việc, thu thập bằng chứng và tiến hành cuộc họp giải quyết tranh chấp lao động theo phân công thì 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 (từ ngày 01 tháng 01 năm 2021, mức lương tối thiểu vùng được quy định tại Nghị định số 90/2019/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ).

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể xem xét, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định áp dụng mức bồi dưỡng cao hơn mức quy định tại điểm này phù hợp với khả năng ngân sách địa phương;

b) Được cơ quan, đơn vị, tổ chức nơi đang công tác tạo điều kiện bố trí thời gian thích hợp để tham gia Hội đồng trọng tài lao động, Ban trọng tài lao động để giải quyết tranh chấp;

c) Được áp dụng chế độ công tác phí quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trong thời gian tham gia Ban trọng tài lao động để giải quyết tranh chấp;

d) Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ do cấp có thẩm quyền tổ chức;

đ) Được khen thưởng theo quy định Luật Thi đua, khen thưởng về thành tích trong thực hiện nhiệm vụ của trọng tài viên lao động theo quy định;

e) Được hưởng các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

2. Thư ký Hội đồng trọng tài lao động được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc mức 0,5 so với mức lương cơ sở 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. Khi Chính phủ ban hành chế độ tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp thì thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc theo quy định mới.

3. Điều kiện hoạt động của trọng tài viên lao động, Ban trọng tài lao động, Hội đồng trọng tài lao động:

a) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm bố trí địa điểm, phương tiện làm việc, tài liệu, văn phòng phẩm và các điều kiện cần thiết khác để trọng tài viên lao động, Ban trọng tài lao động, Hội đồng trọng tài lao động hoạt động;

b) Hội đồng trọng tài lao động được bố trí địa điểm làm việc tại trụ sở Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Kinh phí hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí hằng năm cùng với dự toán chi thường xuyên của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 104. Quản lý nhà nước đối với trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản pháp luật về trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động;

b) Tuyên truyền, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động theo quy định;

c) Xây dựng chương trình, nội dung và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ đối với trọng tài viên lao động.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Bổ nhiệm, miễn nhiệm trọng tài viên lao động, thành lập Hội đồng trọng tài lao động;

b) Chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng đối với trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động theo quy định tại Nghị định này.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Thẩm định hồ sơ và đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm trọng tài viên lao động, thành lập Hội đồng trọng tài lao động;

b) Tham gia ý kiến đề Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

c) Bảo đảm điều kiện làm việc của trọng tài viên lao động, Ban trọng tài lao động, Hội đồng trọng tài lao động; thực hiện chi trả các chế độ, thi đua, khen thưởng đối với trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động; quản lý, lưu trữ hồ sơ về trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động, hồ sơ vụ việc giải quyết tranh chấp lao động của Ban trọng tài lao động và các tài liệu liên quan khác theo quy định;

d) Chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức tập huấn và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với trọng tài viên lao động trên địa bàn;

đ) Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát công tác trọng tài lao động theo quy định của pháp luật;

e) Hằng năm, tổng hợp tình hình hoạt động của trọng tài viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mục 3

DANH MỤC NƠI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC ĐÌNH CÔNG VÀ VIỆC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẠI NƠI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC ĐÌNH CÔNG

Điều 105. Danh mục nơi sử dụng lao động không được đình công

Ban hành Danh mục nơi sử dụng lao động không được đình công gồm những doanh nghiệp, bộ phận doanh nghiệp mà việc đình công có thể đe dọa đến quốc phòng, an ninh, trật tự công cộng, sức khỏe con người theo Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 106. Giải quyết tranh chấp lao động cá nhân, tranh chấp lao động tập thể về quyền tại nơi sử dụng lao động không được đình công

1. Tranh chấp lao động cá nhân được giải quyết theo quy định tại các Điều 187, 188, 189 và 190 của Bộ luật Lao động.

2. Tranh chấp lao động tập thể về quyền được giải quyết theo quy định tại các Điều 191, 192, 193 và 194 của Bộ luật Lao động.

Điều 107. Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích tại nơi sử dụng lao động không được đình công

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 hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích của hòa giải viên lao động

a) Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích của hòa giải viên lao động được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 196 của Bộ luật Lao động;

b) Trường hợp hòa giải không thành hoặc hết thời hạn hòa giải quy định tại khoản 2 Điều 188 của Bộ luật Lao động mà hòa giải viên lao động không tiến hành hòa giải hoặc một trong các bên không thực hiện thỏa thuận trong biên bản hòa giải thành thì các bên tranh chấp có quyền yêu cầu Hội đồng trọng tài lao động hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giải quyết.

3. Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích của Hội đồng trọng tài lao động

a) Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích của Hội đồng trọng tài lao động thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 197 của Bộ luật Lao động;

b) Trường hợp hết thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 197 của Bộ luật Lao động mà Ban trọng tài lao động không được thành lập hoặc hết thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 197 của Bộ luật Lao động mà Ban trọng tài không ra quyết định

giải quyết tranh chấp hoặc một trong hai bên không thực hiện quyết định giải quyết tranh chấp của Ban trọng tài lao động thì một trong các bên có quyền yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giải quyết vụ việc tranh chấp.

Trong thời gian Hội đồng trọng tài lao động giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích, các bên không được đồng thời đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giải quyết.

4. Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể về lợi ích, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất giải quyết tranh chấp;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân công tiến hành giải quyết tranh chấp lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Liên đoàn Lao động cấp tỉnh và cơ quan có liên quan tìm hiểu vụ việc, hướng dẫn các bên tranh chấp tiến hành thương lượng giải quyết vụ việc tranh chấp. Trường hợp các bên tranh chấp đạt được thỏa thuận thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập biên bản có chữ ký của đại diện các bên tranh chấp và có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo kết quả thỏa thuận giải quyết tranh chấp lao động. Trường hợp khi hết thời hạn 10 ngày làm việc mà các bên tranh chấp không đạt được thỏa thuận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc tiếp theo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Liên đoàn Lao động cấp tỉnh và cơ quan có liên quan đề xuất phương án giải quyết tranh chấp lao động, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án giải quyết tranh chấp lao động do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề xuất, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì cuộc họp mời các bên tranh chấp, đại diện Liên đoàn Lao động cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan cho ý kiến về phương án giải quyết tranh chấp và ra quyết định giải quyết tranh chấp lao động.

Quyết định giải quyết tranh chấp lao động của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là quyết định cuối cùng mà các bên tranh chấp phải chấp hành.

Điều 108. Giải quyết tranh chấp liên quan đến quyền thương lượng tập thể tại nơi sử dụng lao động không được đình công

Tranh chấp giữa các bên liên quan đến quyền thương lượng tập thể tại nơi sử dụng lao động không được đình công được thực hiện theo quy định của Chính phủ về giải quyết tranh chấp giữa các bên liên quan đến quyền thương lượng tập thể theo quy định tại khoản 4 Điều 68 của Bộ luật Lao động.

Mục 4**HOÃN, NGỪNG ĐÌNH CÔNG VÀ GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI
CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG****Điều 109. Các trường hợp hoãn, ngừng đình công**

1. Hoãn đình công là việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định lùi thời điểm bắt đầu cuộc đình công đã ấn định trong quyết định đình công của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công.

2. Ngừng đình công là việc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định tạm dừng cuộc đình công đang diễn ra cho đến khi không còn nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng cho nền kinh tế quốc dân, lợi ích công cộng, đe dọa đến quốc phòng, an ninh, trật tự công cộng, sức khỏe của con người.

3. Các trường hợp hoãn đình công:

a) Đình công dự kiến tổ chức tại các đơn vị cung cấp điện, nước, vận tải công cộng và các dịch vụ khác trực tiếp phục vụ tổ chức mít tinh kỷ niệm ngày lễ, tết quy định tại khoản 1 Điều 112 của Bộ luật Lao động;

b) Đình công dự kiến tổ chức tại địa bàn đang diễn ra các hoạt động nhằm phòng ngừa, khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm hoặc tình trạng khẩn cấp theo quy định của pháp luật.

4. Các trường hợp ngừng đình công:

a) Đình công diễn ra trên địa bàn xuất hiện thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm hoặc tình trạng khẩn cấp theo quy định của pháp luật;

b) Đình công diễn ra đến ngày thứ ba tại các đơn vị cung cấp điện, nước, vệ sinh công cộng làm ảnh hưởng tới môi trường, điều kiện sinh hoạt và sức khỏe của nhân dân tại thành phố thuộc tỉnh;

c) Đình công diễn ra có các hành vi bạo động, gây rối làm ảnh hưởng đến tài sản, tính mạng của nhà đầu tư, gây thiệt hại nghiêm trọng cho nền kinh tế quốc dân, lợi ích công cộng, đe dọa đến quốc phòng, an ninh, trật tự công cộng, sức khỏe của con người.

Điều 110. Trình tự, thủ tục thực hiện hoãn đình công

1. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được quyết định đình công của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải xem xét, nếu thấy cuộc đình công thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 109 Nghị định này thì có văn bản báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định hoãn cuộc đình công.

Văn bản đề nghị hoãn đình công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải bao gồm các nội dung cơ bản sau: tên người sử dụng lao động nơi dự kiến diễn ra đình công, tên tổ chức đại diện người lao động tổ chức và lãnh đạo đình công; địa điểm dự kiến diễn ra đình công; thời điểm dự kiến bắt đầu đình công; yêu cầu của tổ chức đại diện người lao động; lý do cần thiết phải hoãn cuộc đình công; kiến nghị hoãn đình công, thời hạn hoãn đình công và các biện pháp để thực hiện quyết định hoãn đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được báo cáo của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định hoãn đình công. Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi ra quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thông báo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công, người sử dụng lao động nơi dự kiến diễn ra đình công. Quyết định hoãn đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có hiệu lực kể từ ngày ký.

3. Căn cứ quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công, người lao động, người sử dụng lao động và các cá nhân, tổ chức liên quan phải thực hiện ngay việc hoãn đình công theo quy định.

Điều 111. Trình tự, thủ tục thực hiện ngừng đình công

1. Khi xét thấy cuộc đình công thuộc các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 109 Nghị định này, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải báo cáo ngay Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc ngừng đình công.

Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được báo cáo của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định ngừng đình công, đồng thời gửi Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Đề nghị ngừng đình công gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gồm các nội dung cơ bản sau: Tên người sử dụng lao động nơi đang diễn ra đình công; tên tổ chức đại diện người lao động tổ chức và lãnh đạo đình công; địa điểm đình công; thời điểm bắt đầu đình công; phạm vi diễn ra đình công; số lượng người lao động đang tham gia đình công; yêu cầu của tổ chức đại diện người lao động; lý do ngừng đình công; kiến nghị về việc ngừng đình công và các biện pháp để thực hiện quyết định ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được báo cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải có ý kiến để Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định ngừng đình công.

3. Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được ý kiến của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định ngừng đình công. Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi ra quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thông báo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công, người sử dụng lao động nơi đang diễn ra đình công. Quyết định ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có hiệu lực kể từ ngày ký.

4. Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định ngừng đình công, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công, người lao động, người sử dụng lao động và các cá nhân, tổ chức liên quan phải thực hiện ngay việc ngừng đình công theo quy định.

5. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được quyết định ngừng đình công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kết quả thực hiện ngừng đình công.

Điều 112. Giải quyết quyền lợi của người lao động khi hoãn, ngừng đình công

1. Trong thời gian thực hiện quyết định hoãn, ngừng đình công theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, phối hợp với Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, cấp huyện, tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công, người sử dụng lao động nơi bị hoãn, ngừng đình công và các cơ quan liên quan hỗ trợ các bên thương lượng, hòa giải để giải quyết quyền lợi của người lao động và các bất đồng khác liên quan.

2. Khi hết thời hạn hoãn, ngừng đình công theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh mà hai bên không thương lượng giải quyết được quyền lợi của người lao động và các bất đồng khác có liên quan thì tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở có quyền tổ chức và lãnh đạo đình công có thể tiếp tục tổ chức đình công nhưng phải thông báo bằng văn bản cho người sử dụng lao động, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội biết ít nhất là 05 ngày làm việc trước ngày bắt đầu tiếp tục đình công.

Điều 113. Quyền, trách nhiệm của người lao động khi ngừng đình công

1. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định về việc ngừng đình công, người lao động phải trở lại làm việc và được trả lương.

2. Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định về việc ngừng đình công mà người lao động không trở lại làm việc thì không được trả lương, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác. Tùy theo mức độ vi phạm, người lao động bị xử lý kỷ luật theo quy định của nội quy lao động và quy định của pháp luật.

Chương XI**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 114. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.
2. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, các Nghị định sau đây hết hiệu lực thi hành:

a) Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về việc làm;

b) Nghị định số 44/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về hợp đồng lao động; Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động; Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động;

c) Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;

d) Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

đ) Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương; Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương;

e) Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;

g) Nghị định số 85/2015/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về chính sách đối với lao động nữ;

h) Nghị định số 27/2014/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động là người giúp việc gia đình;

i) 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;

k) Nghị định số 41/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Điều 220 của Bộ luật Lao động về danh mục đơn vị sử dụng lao động không được đình công và giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở đơn vị sử dụng lao động không được đình công.

3. Các doanh nghiệp cho thuê lại lao động đã được cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động cho đến khi giấy phép hết hạn. Các trường hợp gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép thì thực hiện theo quy định tại Điều 26, Điều 27 và Điều 28 Nghị định này.

4. Người sử dụng lao động sử dụng dưới 10 người lao động thì không phải tổ chức hội nghị người lao động và ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Điều 47, Điều 48 Nghị định này. Người sử dụng lao động là cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có thuê mướn, sử dụng lao động theo 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, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đối tượng áp dụng của Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thì không phải thực hiện tổ chức đối thoại và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc tại Chương V Nghị định này.

5. Chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với cán bộ, công chức, viên chức, người thuộc lực lượng Quân đội nhân dân, Công an nhân dân do các văn bản pháp luật khác quy định; trường hợp các văn bản pháp luật khác không quy định thì áp dụng các quy định tại Chương VII của Nghị định này.

6. Hòa giải viên lao động được bổ nhiệm trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành mà đang trong thời gian bổ nhiệm thì tiếp tục làm hòa giải viên lao động

cho đến hết thời hạn được bổ nhiệm, trừ trường hợp thuộc diện miễn nhiệm quy định tại các điểm a, c, d và đ khoản 1 Điều 94 Nghị định này.

7. Trường hợp các văn bản được viện dẫn tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 115. 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 cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục I

*(Kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 01/PLI	Báo cáo tình hình sử dụng lao động (do người sử dụng lao động lập)
Mẫu số 02/PLI	Báo cáo tình hình sử dụng lao động (do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập)

Mẫu số 01/PLI

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

TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Số:...../.....
....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO
TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Kính gửi (1):

- Thông tin chung về doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức: Tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức; địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, mã số giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; lĩnh vực hoạt động, ngành, nghề kinh doanh chính.
- Thông tin tình hình sử dụng lao động của đơn vị:

STT	Họ tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD/CMND/Hộ chiếu	Cấp bậc, chức vụ, danh nghề, nơi làm việc	Vị trí việc làm (2)			Tiền lương			Loại và hiệu lực hợp đồng lao động			Thời điểm đơn vị bắt đầu kết thúc đồng BHXH	Thời điểm đơn vị kết thúc đồng BHXH	Ghi chú											
							Nhà quản lý	Chuyên môn kỹ thuật bậc cao	Chuyên môn kỹ thuật bậc trung	Khác	Hệ số/Mức lương	Thâm niên VK (%)	Thâm niên nghề (%)	Phụ cấp lương	Các khoản bổ sung				Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
...																													
Tổng																													

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; cơ quan báo hiểm xã hội cấp quận, huyện nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Vị trí việc làm phân loại theo:
 - Cột (8) Nhà quản lý: Nhóm này bao gồm những nhà lãnh đạo, quản lý làm việc trong các ngành, các cấp và trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có giữ các chức vụ, có quyền quản lý, chỉ huy, điều hành từ trung ương tới cấp xã;
 - Cột (9) Chuyên môn kỹ thuật bậc cao: Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi phải có kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm ở trình độ cao (đại học trở lên) trong lĩnh vực khoa học và kỹ thuật, sức khỏe, giáo dục, kinh doanh và quản lý, công nghệ thông tin và truyền thông, luật pháp, văn hóa, xã hội;
 - Cột (10) Chuyên môn kỹ thuật bậc trung: Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm ở trình độ bậc trung (cao đẳng, trung cấp) về các lĩnh vực khoa học và kỹ thuật, sức khỏe, kinh doanh và quản lý, luật pháp, văn hóa, xã hội, thông tin và truyền thông, giáo viên, giáo dục, công nghệ thông tin.

Mẫu số 02/PLI

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/ THÀNH PHỐ.....
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
 VÀ XÃ HỘI.....**

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

....., ngày tháng năm

Số:...../.....

**BÁO CÁO
 TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Kính gửi (1):

STT	Người sử dụng lao động	Tổng số lao động			Vị trí việc làm (2)			Loại và hiệu lực hợp đồng lao động			Ghi chú		
		Tổng	Lao động nữ	Lao động trên 35 tuổi	Số lao động tham gia BHXH bắt buộc	Nhà quản lý	Chuyên môn kỹ thuật bậc cao	Chuyên môn kỹ thuật bậc trung	Khác	Số lao động tham gia HBLĐ không xác định thời hạn		Số lao động tham gia HBLĐ khác (dưới 1 tháng, thử việc)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Doanh nghiệp												
2	Hợp tác xã												
3	Cơ quan, tổ chức												
	Tổng												

GIÁM ĐỐC
 (Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

(2) Vị trí việc làm phân loại theo:

- Cột (7) Nhà quản lý: Nhóm này bao gồm những nhà lãnh đạo, quản lý làm việc trong các ngành, các cấp và trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có giữ các chức vụ, có quyền quản lý, chỉ huy, điều hành từ trung ương tới cấp xã;
- Cột (8) Chuyên môn kỹ thuật bậc cao: Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi phải có kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm ở trình độ cao (đại học trở lên) trong lĩnh vực khoa học và kỹ thuật, sức khỏe, giáo dục, kinh doanh và quản lý, công nghệ thông tin và truyền thông, luật pháp, văn hóa, xã hội;
- Cột (9) Chuyên môn kỹ thuật bậc trung: Nhóm này bao gồm những nghề đòi hỏi kiến thức và kinh nghiệm ở trình độ bậc trung (cao đẳng, trung cấp) về các lĩnh vực khoa học và kỹ thuật, sức khỏe, kinh doanh và quản lý, luật pháp, văn hóa, xã hội, thông tin và truyền thông, giáo viên, giáo dục, công nghệ thông tin.

Phụ lục II
DANH MỤC CÔNG VIỆC ĐƯỢC THỰC HIỆN
CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

*(Kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

STT	Công việc
1	Phiên dịch/Biên dịch/Tốc ký
2	Thư ký/Trợ lý hành chính
3	Lễ tân
4	Hướng dẫn du lịch
5	Hỗ trợ bán hàng
6	Hỗ trợ dự án
7	Lập trình hệ thống máy sản xuất
8	Sản xuất, lắp đặt thiết bị truyền hình, viễn thông
9	Vận hành/kiểm tra/sửa chữa máy móc xây dựng, hệ thống điện sản xuất
10	Dọn dẹp vệ sinh tòa nhà, nhà máy
11	Biên tập tài liệu
12	Vệ sĩ/Bảo vệ
13	Tiếp thị/Chăm sóc khách hàng qua điện thoại
14	Xử lý các vấn đề tài chính, thuế
15	Sửa chữa/Kiểm tra vận hành ô tô
16	Scan, vẽ kỹ thuật công nghiệp/Trang trí nội thất
17	Lái xe
18	Quản lý, vận hành, bảo dưỡng và phục vụ trên tàu biển
19	Quản lý, giám sát, vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng và phục vụ trên giàn khoan dầu khí
20	Lái tàu bay, phục vụ trên tàu bay/Bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay và thiết bị tàu bay/Điều độ, khai thác bay/Giám sát bay

Phụ lục III

*(Kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 01/PLIII	Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 02/PLIII	Văn bản rút tiền ký quỹ
Mẫu số 03/PLIII	Quyết định trích tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 04/PLIII	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 05/PLIII	Đơn đề nghị cấp (gia hạn, cấp lại) giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 06/PLIII	Đơn đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 07/PLIII	Lý lịch tự thuật
Mẫu số 08/PLIII	Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 09/PLIII	Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 10/PLIII	Báo cáo tổng hợp tình hình hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 11/PLIII	Báo cáo tình hình nhận tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động
Mẫu số 12/PLIII	Danh mục mã tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Mẫu số 01/PLIII

TÊN NGÂN HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY CHỨNG NHẬN TIỀN KÝ QUỸ
HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

Căn cứ Nghị định số...../...../NĐ-CP ngày.... tháng.... năm.... của Chính phủ....
(ghi theo tên Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành về
nội dung cho thuê lại lao động theo khoản 2 Điều 54 của Bộ luật Lao động).

Ngân hàng:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:.....

CHỨNG NHẬN

Tên doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Chủ tài khoản:..... (1).....

Chức danh của chủ tài khoản:..... (2).....

Đã nộp tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động như sau:

Số tiền ký quỹ:.....

Số tiền bằng chữ:.....

Số tài khoản ký quỹ:.....

Tại ngân hàng:.....

Ngày ký quỹ:.....

Số hợp đồng ký quỹ:..... ngày.....

Được hưởng lãi suất:.....

ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Chủ tài khoản ký quỹ là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

(2) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mẫu số 02/PLIII

ỦY BAN NHÂN DÂN...⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../UBND-...⁽²⁾

V/v thông báo đồng ý về việc
 rút tiền ký quỹ hoạt động
 cho thuê lại lao động

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....⁽³⁾..........⁽⁴⁾.....

Căn cứ Nghị định số..../...../NĐ-CP ngày... tháng... năm..... của Chính phủ...
 (ghi theo tên Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành về
 nội dung cho thuê lại lao động theo khoản 2 Điều 54 của Bộ luật Lao động);

Theo đề nghị của...⁽³⁾... đề nghị rút tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động
 và hồ sơ kèm theo,...⁽¹⁾... có ý kiến như sau:

1. Đồng ý với đề nghị rút tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động
 của...⁽³⁾....., địa chỉ doanh nghiệp....., mã số doanh nghiệp:....., mã số giấy
 phép (nếu có):..... để thực hiện.....⁽⁵⁾.....

2.....⁽³⁾..., Ngân hàng...⁽⁴⁾, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành
 phố..... có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về ký quỹ của doanh nghiệp
 cho thuê lại lao động./.

Nơi nhận:

-.....;
 -.....

CHỦ TỊCH⁽⁶⁾

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

- (1) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- (2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (3) Tên doanh nghiệp cho thuê lại đề nghị rút tiền ký quỹ.
- (4) Tên ngân hàng nhận ký quỹ.
- (5) Ghi lý do rút tiền ký quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định này.
- (6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

Mẫu số 03/PLIII

ỦY BAN NHÂN DÂN...⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trích tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN...⁽¹⁾...

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

Căn cứ Nghị định số.../...../ND-CP ngày... tháng... năm..... của Chính phủ... (ghi tên Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành về nội dung cho thuê lại lao động theo khoản 2 Điều 54 của Bộ luật Lao động);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trích tiền từ tài khoản ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động của...⁽²⁾..., mã số doanh nghiệp...⁽³⁾..., địa chỉ trụ sở chính...⁽⁴⁾... để thực hiện thanh toán chế độ, quyền lợi của người lao động theo danh sách kèm theo Quyết định này.

1. Số tài khoản ký quỹ.....⁽⁵⁾..... tại.....⁽⁶⁾.....

2. Số tiền trích:.....⁽⁷⁾.....

(Bằng chữ:.....⁽⁸⁾.....)

3. Ngân hàng.....⁽⁶⁾..... thực hiện trích tiền ký quỹ và thanh toán chế độ cho người lao động thuê lại.

4.....⁽²⁾..... có trách nhiệm nộp bổ sung tiền ký quỹ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiền được rút ra khỏi tài khoản ký quỹ.

Điều 2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....⁽⁹⁾... Ngân hàng...⁽⁶⁾..., Giám đốc...⁽²⁾..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày... tháng..... năm...../.

Nơi nhận:

-.....;

-.....;

CHỦ TỊCH⁽¹⁰⁾

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền trích tiền ký quỹ.

(2) Tên doanh nghiệp bị trích tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động.

(3) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(4) Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp bị trích tiền ký quỹ.

(5) Số tài khoản ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động.

(6) Tên ngân hàng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động.

(7) Số tiền trích từ tài khoản ký quỹ.

(8) Số tiền trích từ tài khoản ký quỹ bằng chữ.

(9) Chức danh người đại diện theo pháp luật của ngân hàng nhận ký quỹ.

(10) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

Mẫu số 04/PLIII

ỦY BAN NHÂN DÂN...⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Mã số giấy phép:....⁽²⁾ ./...⁽³⁾ .../..⁽⁴⁾ ...Cấp lần đầu: ngày... tháng... năm...⁽⁵⁾

Thay đổi lần thứ:....., ngày.... tháng... năm...

(.....⁽⁶⁾.....)

1. Tên doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:....⁽⁷⁾.....Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....⁽⁸⁾.....2. Mã số doanh nghiệp:.....⁽⁹⁾.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Họ tên:..... Giới tính:..... Sinh ngày:.....

Chức danh:.....⁽¹⁰⁾.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

5. Thời hạn hiệu lực của giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày... tháng... năm... và có thời hạn là... tháng⁽¹¹⁾./.**Nơi nhận:**

-.....;

-.....;

CHỦ TỊCH⁽¹²⁾*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành giấy phép.

(2) Số thứ tự giấy phép.

(3) Năm ban hành.

(4) Mã tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo Mẫu số 12/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

(5) Ngày, tháng, năm của giấy phép được cấp lần đầu, trường hợp giấy phép đã được cấp theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013, Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ thì viết ngày tháng năm của giấy phép đã được cấp.

(6) Ghi: gia hạn hoặc cấp lại theo một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 26 hoặc khoản 1 Điều 27 Nghị định này. Ví dụ: gia hạn giấy phép hoặc cấp lại giấy phép do thay đổi địa chỉ trụ sở chính.

(7) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(8) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(9) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(10) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(11) Trường hợp cấp lại giấy phép cho thuê lại lao động mà thời hạn cấp lại có ngày lẻ không tròn tháng thì ghi rõ số tháng, số ngày.

(12) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

Mẫu số 05/PLIII

TÊN DOANH NGHIỆP ⁽¹⁾ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ...⁽²⁾... **giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**Kính gửi: ...⁽³⁾1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....⁽¹⁾2. Mã số doanh nghiệp:.....⁽⁴⁾

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; Fax:.....; E-mail:.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Họ tên:..... Giới tính:..... Sinh ngày:.....

Chức danh⁽⁵⁾:.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

5. Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.....⁽⁶⁾..... ngày cấp.....⁽⁷⁾.....Đề nghị.....⁽³⁾..... giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đối với.....⁽¹⁾..........⁽⁸⁾.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về lao động.

Hồ sơ kèm theo gồm:.....

Nơi nhận:

-.....;

-.....;

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP ⁽⁹⁾*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc cấp lại hoặc gia hạn giấy phép.

(2) Ghi: cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo đề nghị của doanh nghiệp.

(3) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

(4) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(5) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(6) Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đã được cấp (nếu có); đối với doanh nghiệp đã được cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 hoặc Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ thì ghi cụ thể cả phần số và chữ của giấy phép (ví dụ: 11/LĐT BXH-GP hoặc 01/2019/SAG).

(7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).

(8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.

(9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 06/PLIII

TÊN DOANH NGHIỆP ⁽¹⁾ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**Kính gửi:..... ⁽²⁾

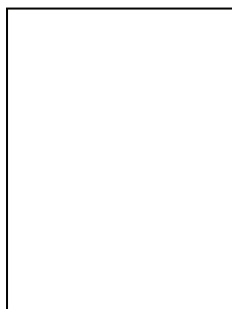
1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:..... ⁽¹⁾
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....
3. Mã số doanh nghiệp:..... ⁽³⁾
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
 Họ tên:..... Giới tính:..... Sinh ngày:.....
 Chức danh:..... ⁽⁴⁾
5. Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động:.....
 Ngày cấp:..... Thời hạn:.....
 Đề nghị..... ⁽²⁾ thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại
 lao động đối với..... ⁽¹⁾
- Lý do thu hồi:.....
 Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy
 định của pháp luật về lao động.
 Hồ sơ kèm theo gồm:

Nơi nhận:-.....;
-.....**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP** ⁽⁴⁾*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Tên doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 (2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
 (3) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 (4) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo giấy chứng
 nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 07/PLIII

LÝ LỊCH TỰ THUẬT



Ảnh chân dung 4 x 6

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ tên:..... Giới tính:.....
2. Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:.....
Số giấy chứng thực cá nhân.....
Ngày cấp..... Nơi cấp.....
3. Ngày tháng năm sinh:.....
4. Tình trạng hôn nhân:.....
5. Quốc tịch gốc:.....
6. Quốc tịch hiện tại:.....
7. Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:.....
8. Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

.....
.....

III. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN

9. Làm việc ở nước ngoài:
.....
.....
10. Làm việc ở Việt Nam
.....
.....

IV. LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP

11. Vi phạm pháp luật Việt Nam (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....
.....

12. Vi phạm pháp luật nước ngoài (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.

....., ngày..... tháng..... năm.....

(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 08/PLIII

ỦY BAN NHÂN DÂN...⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../QĐ-UBND

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN...⁽¹⁾ ...

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

*Căn cứ Nghị định số...../...../NĐ-CP ngày.... tháng.... năm..... của Chính phủ...
(ghi theo tên Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành về nội
dung cho thuê lại lao động theo khoản 2 Điều 54 của Bộ luật Lao động);*

*Theo đề nghị của...⁽²⁾⁽³⁾ ... tại...⁽⁴⁾ ... về việc đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động
cho thuê lại lao động;*

Theo đề nghị của...⁽⁵⁾

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động mã số giấy phép.....
cấp lần đầu ngày..... tháng..... năm....., thay đổi lần thứ....., ngày..... tháng..... năm.....
cấp cho.....⁽³⁾....., địa chỉ trụ sở chính tại....., mã số doanh nghiệp.....

Lý do thu hồi:.....

Điều 2. ...⁽³⁾... thực hiện các trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số...../2020/NĐ-CP
ngày.... tháng.... năm.... của Chính phủ.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện...⁽⁶⁾..

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày... tháng..... năm...../.

Nơi nhận:

-

-

CHỦ TỊCH⁽⁷⁾

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền thu hồi giấy phép.

(2) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp cho thuê lại.

(3) Tên doanh nghiệp đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

(4) Số hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê
lại lao động của doanh nghiệp.

(5) Cơ quan thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về lĩnh vực cho thuê lại lao động theo phân
công của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(6) Ghi cụ thể cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện
Quyết định.

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên
dưới ghi Phó Chủ tịch.

Mẫu số 09/PL/III

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN DOANH NGHIỆP ⁽¹⁾Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...

(1) ... Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động 6 tháng đầu năm..... (hoặc năm.....) như sau:

Loại hình chủ sở hữu: (2) Doanh nghiệp nhà nước Doanh nghiệp tư nhân Doanh nghiệp FDI

1. Tình hình sử dụng lao động của doanh nghiệp cho thuê lại

Chỉ tiêu	Đầu kỳ	Tăng trong kỳ	Giảm trong kỳ	Cuối kỳ	Số lao động tham gia bảo hiểm bắt buộc (người) ⁽³⁾	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
1. Tổng số lao động theo hợp đồng lao động của doanh nghiệp, trong đó:						
a) Số lao động làm việc tại doanh nghiệp cho thuê lại (4), chia ra:						
- Số lao động có hợp đồng lao động không xác định thời hạn						
- Số lao động có hợp đồng lao động xác định thời hạn						
b) Số lao động cho thuê lại, chia ra:						
- Thời hạn cho thuê lại dưới 03 tháng						
- Thời hạn cho thuê lại từ 03 tháng đến dưới 06 tháng						
- Thời hạn cho thuê lại từ 06 tháng đến 12 tháng						
2. Số lao động đang cho thuê lại của doanh nghiệp						
- Trong địa bàn tỉnh						
- Ngoài địa bàn tỉnh						

2. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Công việc cho thuê lại ⁽⁵⁾	Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động ⁽⁶⁾		Số lao động thuê lại (người)		Số lao động theo thời hạn cho thuê lại lao động (người)			Các chế độ của người lao động thuê lại			Ghi chú
		Trong địa bàn tỉnh	Ngoài địa bàn tỉnh	Trong địa bàn tỉnh	Ngoài địa bàn tỉnh	Dưới 6 tháng	Từ 6 - 12 tháng	Khác	Tiền lương bình quân (đồng/người/tháng)	Thu nhập bình quân (đồng/người/tháng)	Chế độ phúc lợi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP⁽⁸⁾

(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên doanh nghiệp thực hiện báo cáo.
- (2) Đánh dấu X vào ô tương ứng với loại hình chủ sở hữu của doanh nghiệp thực hiện báo cáo.
- (3) Số lao động được tham gia bảo hiểm bắt buộc: bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- (4) Số lao động cho thuê và các loại lao động khác.
- (5) Liệt kê công việc cho thuê lại lao động.
- (6) Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động để thực hiện công việc đã liệt kê tại cột II.
- (7) Tên các loại phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng, ví dụ: bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm xã hội tự nguyện, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, các loại dịch vụ người lao động thuê lại được hưởng....
- (8) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

2. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Công việc cho thuê lại	Số doanh nghiệp được cấp giấy phép cho thuê lại lao động ⁽³⁾		Số lao động cho thuê lại (người)		Số lao động theo thời hạn cho thuê lại lao động (người)			Các chế độ của người lao động cho thuê lại			Số lao động thuê lại tham gia bảo hiểm bắt buộc (người) ⁽⁷⁾	Ghi chú	
		Trong địa bàn tỉnh	Ngoài địa bàn tỉnh	Của doanh nghiệp trong địa bàn tỉnh	Của doanh nghiệp ngoài địa bàn tỉnh	Dưới 6 tháng	Từ 6 - 12 tháng	Khác	Tiền lương bình quân (đồng/người/tháng)	Thu nhập bình quân (đồng/người/tháng)	Chế độ phúc lợi			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11
1														
2														

Nơi nhận:

-;
-;

Ghi chú:

- (1) Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động của các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép.
- (2) Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ (mục 6) = số doanh nghiệp đã được cấp giấy phép đầu kỳ (mục 1) + số doanh nghiệp được cấp giấy phép lần đầu (mục 2) - số doanh nghiệp giảm trong kỳ (mục 5).
- (3) Số doanh nghiệp được cấp giấy phép đang thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột II.
- (4) Tiền lương bình quân của người lao động cho thuê lại thực hiện công việc tại cột II.
- (5) Thu nhập bình quân của người lao động cho thuê lại thực hiện công việc tại cột II bao gồm tiền lương, tiền thưởng và thu nhập khác.
- (6) Tên các loại phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng, ví dụ: bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm xã hội tự nguyện, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, các loại dịch vụ người lao động thuê lại được hưởng...
- (7) Số lao động thuê lại được tham gia bảo hiểm bắt buộc: bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- (8) Giám đốc; trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Giám đốc, bên dưới ghi Phó Giám đốc.

GIÁM ĐỐC⁽⁸⁾

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Mẫu số 11/PL/III
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN NGÂN HÀNG

Số:.....
, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH NHẬN VÀ QUẢN LÝ TIỀN KÝ QUỸ
HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG
 (Báo cáo quý..... năm.....)

Kính gửi: - Ngân hàng nhà nước chi nhánh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương....
 - Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...
 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương...

Tên ngân hàng:.....
 Địa chỉ:.....
 Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Tên doanh nghiệp ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động	Số Giấy chứng nhận ký quỹ	Số tài khoản ký quỹ	Số tiền ký quỹ ban đầu	Ngày ký quỹ	Số tiền ký quỹ tại thời điểm báo cáo
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu số 12/PLIII

DANH MỤC MÃ TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

STT	Tên tỉnh, thành phố	Mã tỉnh, thành phố
1	An Giang	SAG
2	Bà Rịa - Vũng Tàu	SBRVT
3	Bắc Cạn	SBC
4	Bắc Giang	SBG
5	Bạc Liêu	SBL
6	Bắc Ninh	SBN
7	Bến Tre	SBT
8	Bình Định	SBD
9	Bình Dương	SBD
10	Bình Phước	SBP
11	Bình Thuận	SBTH
12	Cà Mau	SCM
13	Cần Thơ	SCT
14	Cao Bằng	SCB
15	Đà Nẵng	SDN
16	Đắk Lắk	SĐL
17	Đắk Nông	SĐKN
18	Điện Biên	SĐB
19	Đồng Nai	SĐGN
20	Đồng Tháp	SĐT
21	Gia Lai	SGL
22	Hà Giang	SHG
23	Hà Nam	SHN
24	Hà Nội	SHNI
25	Hà Tĩnh	SHT
26	Hải Dương	SHD
27	Hải Phòng	SHP
28	Hậu Giang	SHG
29	Hòa Bình	SHB
30	Hưng Yên	SHY

STT	Tên tỉnh, thành phố	Mã tỉnh, thành phố
31	Khánh Hòa	SKH
32	Kiên Giang	SKG
33	Kon Tum	SKT
34	Lai Châu	SLC
35	Lâm Đồng	SLĐ
36	Lạng Sơn	SLS
37	Lào Cai	SLCI
38	Long An	SLA
39	Nam Định	SND
40	Nghệ An	SNA
41	Ninh Bình	SNB
42	Ninh Thuận	SNT
43	Phú Thọ	SPT
44	Phú Yên	SPY
45	Quảng Bình	SQB
46	Quảng Nam	SQN
47	Quảng Ngãi	SQNI
48	Quảng Ninh	SQNH
49	Quảng Trị	SQT
50	Sóc Trăng	SST
51	Sơn La	SSL
52	Tây Ninh	STN
53	Thái Bình	STB
54	Thái Nguyên	STNG
55	Thanh Hoá	STH
56	Thừa Thiên Huế	STTH
57	Tiền Giang	STG
58	TP Hồ Chí Minh	SHCM
59	Trà Vinh	STV
60	Tuyên Quang	STQ
61	Vĩnh Long	SVL
62	Vĩnh Phúc	SVP
63	Yên Bái	SYB

Phụ lục IV

*(Kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 01/PLIV	Văn bản thỏa thuận làm thêm giờ
Mẫu số 02/PLIV	Công văn thông báo làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ

Mẫu số 01/PLIV

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 SẢN XUẤT, KINH DOANH

....., ngày..... tháng..... năm.....

VĂN BẢN THỎA THUẬN LÀM THÊM GIỜ⁽¹⁾

- Thời gian làm thêm: Kể từ ngày..... đến ngày.... tháng.... năm.....
- Địa điểm làm thêm:.....
- Lý do làm thêm:.....

STT	Họ tên	Nghề, công việc đang làm ⁽²⁾	Số giờ làm việc trong ngày ⁽²⁾	Số giờ làm thêm (trong ngày, tuần,...) ⁽³⁾	Chữ ký của người lao động
1	2	3	4	5	6

....., ngày... tháng... năm.....

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
 HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Mẫu này lập khi ký văn bản với nhiều người lao động; trường hợp ký riêng từng người lao động thì điều chỉnh các thông tin tương ứng.

(2) Trường hợp đã sử dụng bảng chấm công và công việc, giờ làm việc không thay đổi trong nhiều ngày, nhiều tháng đã ghi trong bảng chấm công thì không bắt buộc có các cột này trong bản thỏa thuận.

(3) Có thể ghi thỏa thuận riêng theo từng ngày hoặc theo tuần, theo tháng hoặc thỏa thuận kết hợp nhiều nội dung về thời giờ làm thêm.

Mẫu số 02/PLIV

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ
SẢN XUẤT, KINH DOANH

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:.....

V/v tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ
đến 300 giờ trong năm

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

Thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm..., doanh nghiệp, đơn vị.....
có một số trường hợp làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong năm, cụ thể
như sau:

1. Trường hợp phải làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong năm:

STT	Các trường hợp phải làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong năm ⁽¹⁾	Ghi chú
1.		
...		

2. Thời gian bắt đầu có người lao động thực hiện làm thêm từ trên 200 giờ đến
300 giờ/năm:.....

3. Cam kết khi tổ chức thực hiện làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ/năm⁽²⁾

.....
.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

**NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Phải phù hợp với các trường hợp được quy định.

(2) Khuyến khích các thỏa thuận có lợi hơn cho người lao động khi tham gia làm
thêm giờ, như: tăng cường bồi dưỡng bằng hiện vật, thực hiện ăn ca, tăng cường kiểm tra
sức khỏe...

Phụ lục V

*(Kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 01/PLV	Hợp đồng lao động giúp việc gia đình
Mẫu số 02/PLV	Thông báo về việc sử dụng lao động là người giúp việc gia đình
Mẫu số 03/PLV	Thông báo về việc chấm dứt hợp đồng lao động giúp việc gia đình

Mẫu số 01/PLV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH***Căn cứ vào Bộ luật Lao động năm 2019;**Căn cứ Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày... tháng... năm..... của Chính phủ.... (ghi theo tên Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành về nội dung lao động là người giúp việc gia đình theo khoản 2 Điều 161 của Bộ luật Lao động).***1. BÊN A: NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Ông/bà:.....

Đại diện cho hộ gia đình gồm (ghi họ tên từng người trong hộ):.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....

Số thẻ Căn cước công dân/CMND/hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....

2. BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀ NGƯỜI GIÚP VIỆC GIA ĐÌNH

Ông/bà:.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....

Số thẻ Căn cước công dân/CMND/hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....

Thông tin liên hệ trong trường hợp khẩn cấp:.....

Ông/bà:.....

Mối quan hệ với người lao động:.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....

*Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng lao động với những điều khoản sau đây:***Điều 1. Thời hạn hợp đồng**

- Hợp đồng lao động: Không xác định thời hạn hoặc có thời hạn..... tháng.

Ngày bắt đầu làm việc: Từ ngày... tháng... năm...

- Thời gian thử việc (nếu có): từ ngày... tháng... năm.... đến ngày.... tháng... năm...

Điều 2. Công việc và địa điểm làm việc

- Địa điểm làm việc (ghi rõ địa chỉ nơi người lao động thực hiện công việc giúp việc gia đình):.....

- Công việc phải làm (ghi rõ các công việc người lao động phải thực hiện hằng ngày ví dụ như: vệ sinh nhà cửa, nấu ăn, giặt giũ, chăm sóc trẻ em...):.....

Điều 3. Tiền lương, thưởng và các khoản phụ cấp, bổ sung khác

- Mức lương:..... đồng/tháng (hoặc tuần hoặc ngày hoặc giờ), trong đó chi phí ăn, ở của người lao động (nếu có):..... đồng.

- Các khoản phụ cấp, bổ sung (nếu có):.....

- Hình thức trả lương (tiền mặt/chuyển khoản):.....

- Kỳ hạn trả lương: tiền lương được trả vào ngày/giờ..... hằng tháng/tuần/ngày.

- Khoản tiền bằng mức đóng bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động trả cho người lao động cùng kỳ trả lương:..... đồng.

- Chế độ nâng lương (ghi rõ thời gian, điều kiện và các trường hợp được nâng lương nếu có):.....

- Thưởng (ghi rõ điều kiện và các trường hợp được thưởng, mức thưởng nếu có):.....

- Tiền tàu xe về nơi cư trú của người lao động (ghi rõ các trường hợp được hỗ trợ tiền tàu xe về nơi cư trú, mức hỗ trợ):.....

- Hỗ trợ học nghề, học văn hóa (nếu có).....

Điều 4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

- Thời giờ làm việc:.....

- Thời giờ người lao động được nghỉ liên tục trong ngày:.....

- Ngày nghỉ hằng tuần:.....

- Ngày nghỉ hằng năm:.....

- Ngày nghỉ lễ, tết:.....

Điều 5. Điều kiện làm việc

- Trang bị bảo hộ lao động (nếu có):.....

- Chỗ ăn, ở của người lao động (đối với người lao động sống tại gia đình người sử dụng lao động):.....

- Các điều kiện khác:.....

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

1. Quyền của người lao động:

- Về thanh toán tiền lương, các khoản phụ cấp, bổ sung khác; thưởng; tiền tàu xe về nơi cư trú theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động:.....

- Về nghỉ ngơi; hỗ trợ học nghề, học văn hóa theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động:.....

- Về bố trí chỗ ăn, ở; trang bị bảo hộ lao động; bồi thường thiệt hại theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động:.....

2. Nghĩa vụ của người lao động:

- Về hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động:.....

- Về thực hiện đúng hướng dẫn sử dụng trang thiết bị, máy móc, đồ dùng và phòng chống cháy nổ, bảo đảm các yêu cầu vệ sinh môi trường của hộ gia đình, khu dân cư nơi cư trú:.....

- Về bồi thường cho người sử dụng lao động nếu làm mất, hư hỏng tài sản trong gia đình người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật và thỏa thuận giữa hai bên:.....

- Về cung cấp tài liệu hợp pháp cho người sử dụng lao động để đăng ký tạm trú (đối với người lao động sống cùng người sử dụng lao động nếu thuộc đối tượng phải đăng ký tạm trú):.....

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động

1. Quyền của người sử dụng lao động:

- Về quản lý, điều hành người lao động thực hiện các công việc theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động:.....

- Về bồi thường thiệt hại nếu người lao động làm mất, hư hỏng tài sản trong gia đình người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật và thỏa thuận giữa hai bên:.....

2. Nghĩa vụ của người sử dụng lao động:

- Về thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn tiền lương và các chế độ, quyền lợi khác của người lao động theo thỏa thuận trong hợp đồng:.....

- Về bố trí chỗ ăn, ở cho người lao động (đối với người lao động sống cùng người sử dụng lao động):.....

- Về đăng ký tạm trú cho người lao động (đối với người lao động sống cùng người sử dụng lao động thuộc đối tượng phải đăng ký tạm trú):.....

- Về tạo điều kiện cho người lao động học nghề, học văn hóa:.....

Điều 8. Kỷ luật lao động

- Các trường hợp người sử dụng lao động được áp dụng hình thức khiển trách:

.....

- Các trường hợp người sử dụng lao động được áp dụng hình thức sa thải:

.....

Điều 9. Bồi thường thiệt hại (nếu có)

- Các trường hợp người lao động phải bồi thường thiệt hại cho người sử dụng lao động:.....

- Các trường hợp người sử dụng lao động phải bồi thường thiệt hại cho người lao động:.....

Điều 10. Thỏa thuận khác (nếu có)

.....

.....

Điều 11. Điều khoản thi hành

Hợp đồng này được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản và có hiệu lực từ ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI LAO ĐỘNG
(BÊN B)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(BÊN A)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG
(đối với người lao động dưới 18 tuổi)

- Họ tên:.....

- Địa chỉ nơi cư trú:.....

- Điện thoại (nếu có):.....

- Số thẻ Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....

- Ký tên:

NGƯỜI LÀM CHỨNG (nếu có):

- Họ tên:.....

- Số thẻ Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....

- Địa chỉ nơi cư trú:.....

- Số điện thoại (nếu có):.....

- Ký tên:

Mẫu số 02/PLV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****THÔNG BÁO****Về việc sử dụng lao động là người giúp việc gia đình**

Kính gửi Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn:.....

- Họ tên:....., Giới tính:..... Quốc tịch:.....
Số thẻ Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....
Địa chỉ nơi cư trú:.....
Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....
Thông báo với Ủy ban nhân dân (xã/phường/thị trấn).....
về việc sử dụng lao động là người giúp việc gia đình như sau:
1. Người lao động:
 - Họ tên:.....
 - Ngày sinh:....., giới tính:.....
 - Số thẻ Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu:....., ngày cấp....., nơi cấp.....
 - Địa chỉ nơi cư trú:.....
 - Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....
 2. Người đại diện theo pháp luật của người lao động (nếu có):
 - Họ tên:.....
 - Số thẻ Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....
 - Địa chỉ nơi ở hiện tại:.....
 3. Địa điểm làm việc:.....
 4. Công việc chính theo hợp đồng lao động:.....
 5. Thời hạn hợp đồng lao động: Không xác định thời hạn hoặc có thời hạn..... tháng.
 6. Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng lao động: từ ngày..... tháng..... năm.....
 7. Chỗ ở của người lao động trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động:.....
 8. Các nội dung khác, nếu có:.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người thông báo

(Ký, họ tên)

Mẫu số 03/PLV

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

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hợp đồng lao động giúp việc gia đình

Kính gửi Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn:.....

Họ tên:.....

Số thẻ Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu:..... cấp ngày..... tại.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Thông báo với Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn về việc chấm dứt hợp đồng lao động đối với ông/bà..... theo thông báo về việc sử dụng lao động là người giúp việc gia đình ngày... tháng... năm...

Thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động: Từ ngày..... tháng..... năm.....

Lý do chấm dứt hợp đồng lao động:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người thông báo

(Ký, họ tên)

Phụ lục VI**DANH MỤC NƠI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHÔNG ĐƯỢC ĐÌNH CÔNG**

*(Kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP
ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

I. SẢN XUẤT, TRUYỀN TẢI, ĐIỀU ĐỘ HỆ THỐNG ĐIỆN

1. 03 đơn vị thuộc Công ty mẹ - Tập đoàn Điện lực Việt Nam, gồm: Công ty Thủy điện Hòa Bình; Công ty Thủy điện Sơn La; Trung tâm Điều độ hệ thống điện quốc gia.

2. Công ty Nhiệt điện Duyên Hải thuộc Tổng Công ty Phát điện 1.

3. Công ty Nhiệt điện Phú Mỹ thuộc Tổng Công ty Phát điện 3.

4. Các Công ty truyền tải điện thuộc Tổng công ty Truyền tải điện quốc gia.

II. THĂM DÒ, KHAI THÁC, SẢN XUẤT, CUNG CẤP DẦU KHÍ

1. Công ty Điều hành đường ống Tây Nam thuộc Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.

2. 02 đơn vị thuộc Tổng công ty Thăm dò và Khai thác dầu khí, gồm: Công ty điều hành Thăm dò khai thác Dầu khí trong nước; Công ty liên doanh điều hành Vietgazprom.

3. 08 đơn vị thuộc Tổng công ty Khí Việt Nam, gồm: Công ty Chế biến khí Vũng Tàu; Công ty Vận chuyển khí Đông Nam Bộ; Công ty kinh doanh sản phẩm khí; Công ty khí Cà Mau; Công ty đường ống khí Nam Côn Sơn; Công ty cổ phần LPG Việt Nam; Công ty cổ phần kinh doanh khí Miền Nam; Công ty cổ phần Phân phối khí thấp áp Dầu khí Việt Nam.

4. Liên doanh Việt - Nga Vietsopetro.

III. BẢO ĐẢM AN TOÀN HÀNG KHÔNG, AN TOÀN HÀNG HẢI

1. Các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay thuộc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Các cảng hàng không thuộc Tổng công ty Cảng hàng không Việt Nam, gồm: Nội Bài, Tân Sơn Nhất, Đà Nẵng, Cam Ranh, Cần Thơ.

3. Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc.

4. Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Nam.
5. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Hoa tiêu hàng hải TKV.
6. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Thông tin điện tử hàng hải Việt Nam.

IV. CUNG CẤP HẠ TẦNG THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Tổng Công ty Hạ tầng mạng thuộc Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam.
2. Tổng Công ty Mạng lưới Viettel thuộc Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội.

V. CÁC DOANH NGHIỆP CUNG CẤP NƯỚC SẠCH, THOÁT NƯỚC, VỆ SINH MÔI TRƯỜNG TRỰC TIẾP PHỤC VỤ CHO CÁC THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG

VI. TRỰC TIẾP PHỤC VỤ QUỐC PHÒNG, AN NINH

Các doanh nghiệp quốc phòng, an ninh theo quy định tại Nghị định số 93/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về tổ chức quản lý và hoạt động của doanh nghiệp quốc phòng, an ninh./.