

THÔNG TƯ
Hướng dẫn về tổ chức và hoạt động
của Hội đồng trọng tài lao động

Căn cứ Nghị định số 133 /2007/NĐ-CP ngày 08/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động về giải quyết tranh chấp lao động (sau đây gọi là Nghị định số 133/2007/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 122/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2007 quy định Danh mục doanh nghiệp không được đình công và việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở doanh nghiệp không được đình công (sau đây gọi tắt là Nghị định số 122/2007/NĐ-CP);

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

Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn về nhiệm vụ quyền hạn, tổ chức, hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động như sau:

I. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

1. Nhiệm vụ của Hội đồng trọng tài lao động

a) Hoà giải các tranh chấp lao động tập thể về lợi ích giữa tập thể lao động và người sử dụng lao động;

b) Giải quyết tranh chấp lao động tập thể giữa tập thể lao động và người sử dụng lao động tại các doanh nghiệp thuộc danh mục doanh nghiệp không được đình công quy định tại Nghị định số 122/2007/NĐ-CP.

2. Quyền hạn của Hội đồng trọng tài lao động

a) Tìm hiểu vụ việc, gặp gỡ các bên tranh chấp, những người có liên quan, những người làm chứng;

b) Thu thập tài liệu chứng cứ, yêu cầu các bên tranh chấp và những người có liên quan cung cấp đầy đủ các tài liệu có liên quan đến vụ tranh chấp;

c) Yêu cầu các bên tranh chấp tới phiên họp hoà giải hoặc giải quyết tranh chấp do Hội đồng trọng tài lao động triệu tập;

d) Đưa ra phương án hoà giải để hai bên tranh chấp cùng xem xét, thương lượng;

d) Lập biên bản hoà giải thành hoặc hoà giải không thành;

e) Ra quyết định giải quyết vụ tranh chấp tại các doanh nghiệp thuộc danh mục doanh nghiệp không được đình công;

g) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về hoà giải các tranh chấp lao động cho Hội đồng hoà giải cơ sở và hoà giải viên lao động tại địa phương.

h) Thư ký Hội đồng trọng tài lao động được hưởng chế độ theo quy định tại Khoản 5, Điều 11 của Nghị định số 133/2007/NĐ-CP. Các thành viên Hội đồng trọng tài lao động khác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm trong những ngày thực hiện công tác hoà giải, giải quyết tranh chấp lao động, kể cả những ngày nghiên cứu hồ sơ, gặp gỡ hai bên tranh chấp lao động để thu thập tài liệu, chứng cứ được hưởng chế độ bồi dưỡng tương đương với chế độ bồi dưỡng phiên toà áp dụng đối với Hội thẩm nhân dân theo Quyết định số 241/2006/QĐ-TTg, ngày 25 tháng 10 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng phiên toà.

3. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động

a) Điều hành mọi hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động, chủ trì các cuộc hoà giải và giải quyết tranh chấp lao động;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Hội đồng trọng tài lao động;

c) Ký biên bản, Quyết định giải quyết tranh chấp lao động của Hội đồng trọng tài lao động;

d) Ký ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

đ) Tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác hoà giải và giải quyết tranh chấp lao động;

g) Báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về tình hình hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động.

4. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng trọng tài lao động

a) Thường trực của Hội đồng trọng tài lao động thực hiện các công việc hành chính, tổ chức đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

b) Tiếp nhận hồ sơ và tìm hiểu vụ việc tranh chấp lao động;

c) Thu thập chứng cứ tài liệu có liên quan;

d) Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng trọng tài lao động;

đ) Tiến hành các thủ tục và lập biên bản tại phiên hoà giải, giải quyết tranh chấp lao động của Hội đồng trọng tài lao động.

5. Nhiệm vụ của các thành viên khác trong Hội đồng trọng tài lao động

a) Tìm hiểu, nghiên cứu các vụ tranh chấp lao động tập thể để góp ý, đề xuất phương án hoà giải, giải quyết của Hội đồng trọng tài lao động;

b) Dự các phiên hoà giải, giải quyết tranh chấp lao động tại Hội đồng trọng tài lao động;

c) Thực hiện các công việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động.

II. TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

1. Nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động

Nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động theo quy định tại khoản 3, Điều 164 của Bộ luật Lao động là ba (3) năm.

Ngoài các cuộc họp để giải quyết các vụ tranh chấp lao động theo đơn yêu cầu của các bên tranh chấp, Hội đồng trọng tài lao động có thể họp đột xuất theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động, họp thường kỳ 6 tháng một lần vào tháng 6 và tháng 12 hàng năm để đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

2. Thành phần của Hội đồng trọng tài lao động

Số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng trọng tài lao động theo quy định tại Khoản 4, Điều 11 của Nghị định số 133/2007/NĐ-CP. Nay hướng dẫn điểm d và điểm đ của Khoản 4 Điều 11 Nghị định 133/NĐ-CP như sau:

a) Trường hợp một thành viên đại diện của người sử dụng lao động địa

phương theo quy định tại điểm d, Khoản 4, Điều 11 của Nghị định 133/2007/NĐ-CP là Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam hoặc Liên minh Hợp tác xã cấp tỉnh.

b) Trường hợp một hoặc một số thành viên là luật gia hoặc người có kinh nghiệm trong lĩnh vực quan hệ lao động ở địa phương, có uy tín và công tâm theo quy định tại điểm d, Khoản 4, Điều 11 của Nghị định số 133/2007/NĐ-CP do Sở Lao động- Thương binh và Xã hội lựa chọn để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trên cơ sở giới thiệu của một trong các cơ quan, tổ chức: Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Hội Luật gia, Liên đoàn lao động, Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã cấp tỉnh.

c) Ngoài số thành viên chính thức, Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Liên đoàn lao động và Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam hoặc Liên minh Hợp tác xã cấp tỉnh, mỗi cơ quan, tổ chức cử một thành viên dự khuyết để thay thế khi thành viên chính thức vắng mặt hoặc phải thay đổi theo yêu cầu của các bên tranh chấp. Thành viên dự khuyết của Sở Lao động- Thương binh và Xã hội là Lãnh đạo cấp Sở để thay thế cho Chủ tịch Hội đồng khi phải vắng mặt.

d) Căn cứ đề nghị của Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động, Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định miễn nhiệm thành viên của Hội đồng trọng tài lao động trong trường hợp không đảm nhiệm được nhiệm vụ được giao (Quyết định miễn nhiệm theo mẫu số 2 kèm theo Thông tư này).

3. Thành lập Hội đồng trọng tài lao động

Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội gửi văn bản đề nghị các cơ quan, tổ chức có liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng trọng tài lao động.

Căn cứ danh sách giới thiệu của các cơ quan, tổ chức, Giám đốc sở Lao động- Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định thành lập Hội đồng trọng tài lao động (theo mẫu số 1 kèm theo Thông tư này).

III. THỦ TỤC HOÀ GIẢI, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

1. Nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động

Thư ký của Hội đồng trọng tài lao động nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động phải vào sổ, ghi rõ ngày tháng nhận đơn và nghiên cứu, thu thập chứng cứ, tài liệu có liên quan. Để xuất phương án hoà giải, giải quyết với Hội đồng trọng tài lao động chậm nhất hai (2) ngày sau khi nhận đơn, thư ký Hội

đồng trọng tài lao động phải gửi đến các thành viên của Hội đồng trọng tài lao động:

- a) Giấy triệu tập họp Hội đồng trọng tài lao động;
- b) Đơn yêu cầu giải quyết (theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư này);
- c) Các chứng cứ, tài liệu có liên quan;
- d) Danh sách thành viên Hội đồng trọng tài lao động tham gia hoà giải, giải quyết vụ tranh chấp do Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động quyết định.

Trường hợp một hoặc cả hai bên tranh chấp có yêu cầu thay đổi thành viên của Hội đồng trọng tài lao động vì cho rằng thành viên đó không bảo đảm tính khách quan, công bằng trong việc giải quyết tranh chấp (người thân thích hoặc người có lợi ích cá nhân liên quan trực tiếp hay gián tiếp với một bên tranh chấp) thì phải có đơn gửi Hội đồng trọng tài lao động ít nhất ba (3) ngày trước khi tiến hành phiên họp. Việc thay thế thành viên trong từng phiên họp hoà giải và giải quyết tranh chấp lao động tập thể do Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động quyết định.

2. Trình tự, thủ tục hoà giải tranh chấp lao động tập thể của Hội đồng trọng tài lao động đối với doanh nghiệp được đình công

a) Tại phiên họp Hội đồng trọng tài lao động, thư ký Hội đồng trọng tài lao động kiểm tra sự có mặt của hai bên tranh chấp lao động, đại diện có thẩm quyền của hai bên tranh chấp. Trường hợp các bên tranh chấp lao động không có mặt mà uỷ quyền cho người khác làm đại diện thì phải kiểm tra giấy uỷ quyền. Nếu một trong hai bên tranh chấp vắng mặt lần thứ nhất có lý do chính đáng thì Hội đồng trọng tài lao động hoãn phiên họp. Trường hợp đã được triệu tập đến lần thứ hai sau hai (2) ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng trọng tài lao động quyết định hoãn phiên họp lần thứ nhất mà một trong hai bên tranh chấp vắng mặt không có lý do chính đáng thì Hội đồng trọng tài lao động vẫn họp và lập biên bản hoà giải không thành có chữ ký của bên tranh chấp có mặt, của Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trọng tài lao động.

b) Khi hai bên tranh chấp lao động có mặt đầy đủ tại phiên họp thì Hội đồng trọng tài lao động tiến hành theo trình tự sau:

- Tuyên bố lý do của phiên họp;
- Giới thiệu các thành phần tham gia phiên họp;
- Bên có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động trình bày;
- Bên được yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động trình bày;
- Thư ký Hội đồng trọng tài lao động trình bày các chứng cứ, tài liệu đã thu thập được và đưa ra phương án hoà giải để các thành viên hội đồng tham gia ý kiến và thống nhất theo nguyên tắc đa số, bằng cách bỏ phiếu kín;

- Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động đưa ra phương án hoà giải.

c) Trong trường hợp bên tranh chấp lao động tự hoà giải được hoặc nhất trí phương án hoà giải do Hội đồng trọng tài lao động đưa ra thì Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hoà giải thành (Theo mẫu số 4 kèm theo Thông tư này) có chữ ký của hai bên tranh chấp, Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trọng tài lao động và gửi cho hai bên tranh chấp. Hai bên tranh chấp có nghĩa vụ chấp hành các thoả thuận ghi trong biên bản hoà giải thành.

d) Trong trường hợp hai bên tranh chấp lao động không chấp nhận phương án hoà giải do Hội đồng trọng tài lao động đưa ra hoặc đã được triệu tập đến lần thứ hai mà một trong hai bên vắng mặt không có lý do chính đáng thì Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hoà giải không thành (Theo mẫu số 4 kèm theo Thông tư này), trong đó ghi rõ ý kiến của các bên; biên bản phải có chữ ký các bên tranh chấp, Chủ tịch, Thư ký Hội đồng trọng tài lao động.

Biên bản phải được gửi cho các bên tranh chấp trong thời hạn không quá một (1) ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản hoà giải.

3. Trình tự, thủ tục giải quyết tranh chấp lao động của Hội đồng trọng tài lao động đối với các doanh nghiệp thuộc danh mục doanh nghiệp không được đình công

Tối đa là năm (5) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động. Hội đồng trọng tài lao động phải tổ chức phiên họp để giải quyết.

a) Hội đồng trọng tài lao động tiến hành thủ tục theo Khoản 1 và các điểm a, b Khoản 2 Mục III của Thông tư này.

b) Trong trường hợp hai bên tự hoà giải được hoặc nhất trí phương án hoà giải do Hội đồng trọng tài lao động đưa ra thì Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hoà giải thành và ra quyết định giải quyết tranh chấp lao động theo phương án hoà giải thành (theo mẫu số 5 kèm theo Thông tư này).

c) Trong trường hợp hoà giải không thành thì Hội đồng trọng tài lao động lập biên bản hoà giải không thành và ra quyết định giải quyết vụ tranh chấp lao động (theo mẫu số 5 kèm theo Thông tư này).

d) Quyết định giải quyết của Hội đồng trọng tài lao động được thảo luận và biểu quyết theo nguyên tắc đa số bằng cách bỏ phiếu kín. Nếu có trên 50% số phiếu của thành viên Hội đồng trọng tài lao động có mặt tán thành phương án giải quyết thì Quyết định đó có hiệu lực.

Trường hợp một bên tranh chấp hoặc cả hai bên tranh chấp không đồng ý với quyết định của Hội đồng trọng tài lao động thì có quyền yêu cầu Tòa án nhân

dân giải quyết theo quy định của pháp luật.

Quyết định của Hội đồng trọng tài lao động về giải quyết vụ tranh chấp được sao gửi cho hai bên tranh chấp trong thời hạn không quá một (1) ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định.

4. Ngôn ngữ dùng trong quá trình hoà giải, giải quyết tranh chấp lao động tại Hội đồng trọng tài lao động

Tiếng nói và chữ viết dùng trong quá trình hoà giải, giải quyết tranh chấp lao động tập thể tại Hội đồng trọng tài lao động là tiếng Việt. Trong trường hợp một hoặc hai bên tranh chấp không sử dụng được tiếng Việt thì người sử dụng lao động có trách nhiệm bố trí phiên dịch đáp ứng được yêu cầu để phục vụ quá trình hoà giải và giải quyết tranh chấp lao động.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

Bãi bỏ Thông tư số 02/LĐT BXH-TT ngày 08 tháng 1 năm 1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 774/TTg ngày 08/10/1996 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thành lập và chỉ đạo hoạt động Hội đồng trọng tài lao động theo hướng dẫn của Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời giải quyết. /

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch Nước;
- Tòa án Nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - Xã hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH, Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo: Website của Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Các đơn vị thuộc Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Vụ PC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC



Huỳnh Thị Nhân

Mẫu số 1:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 23 / 2007/TT-BLĐTBXH
ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội*

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ):..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

..... ngày tháng năm 200

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng Trọng tài lao động

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân của Quốc hội, ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 133/2007/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động về giải quyết tranh chấp;

Căn cứ Thông tư số 23/2007/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tại Công văn số ngày tháng năm;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng trọng tài lao động tỉnh, thành phố gồm các Ông/bà có tên sau:

1. Chủ tịch Hội đồng: Ông/ bà (ghi rõ họ và tên, chức danh, cơ quan, tổ chức).

2. Thư ký Hội đồng: Ông/ bà (ghi rõ họ và tên, chức danh, cơ quan, tổ chức).

3. Thành viên Hội đồng:

- Ông/ bà (ghi rõ họ và tên, chức danh, cơ quan, tổ chức).
- Ông/ bà (ghi rõ họ và tên, chức danh, cơ quan, tổ chức).

Điều 2. Nhiệm kỳ của Hội đồng trọng tài lao động là ba (3) năm (từ ngày tháng năm 200 đến ngày tháng năm 200).

Điều 3. Nhiệm vụ của Chủ tịch, Thư ký và các thành viên của Hội đồng trọng tài

lao động thực hiện theo quy định tại Thông tư số 23/2007/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 10 năm 2007.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 200...

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND, Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, các Ông/Bà có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Các cơ quan, tổ chức có thành viên tham gia Hội đồng trọng tài lao động;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH UBND TỈNH (THÀNH PHỐ).

(ký tên và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 2:

Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2007/TT-LĐTĐXH
ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

ỦY BAN NHÂN DÂN
(TỈNH, THÀNH PHỐ)

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

Số:...../QĐ-UBND

.....ngày tháng năm 200...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng trọng tài lao động

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH(THÀNH PHỐ)

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 133/2007/NĐ-CP ngày 08 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động về giải quyết tranh chấp;

Căn cứ Thông tư số 23/2007/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tại Công văn số ngày tháng năm;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Miễn nhiệm chức danh.....đối với Ông/bà (ghi rõ Họ tên)
Kể từ ngày.....tháng.....năm.....
đã được bổ nhiệm theo Quyết định thành lập Hội đồng trọng tài lao động số...
Hiện đang công tác tại cơ quan, tổ chức.....

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

Điều 3 . Chánh Văn phòng UBND, Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Ông/Bà có tên tại Điều 1 và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan, tổ chức có thành viên tham gia Hội đồng trọng tài lao động;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH UBND TỈNH(THÀNH PHỐ).
(ký tên và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 3:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2007/TT-BLĐTBXH
ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.*

TÊN DOANH NGHIỆP

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 200

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
HOÀ GIẢI, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ.**

Kính gửi: Hội đồng trọng tài lao động tỉnh, thành phố...

1. Họ tên, địa chỉ, chức danh của người làm đơn;
 2. Nội dung, tình tiết vụ tranh chấp lao động tập thể;
 3. Các yêu cầu, đề nghị Hội đồng trọng tài lao động cấp tỉnh hoà giải, giải quyết.
- (Gửi kèm các tài liệu, chứng cứ liên quan đến vụ tranh chấp lao động, nếu có)

**ĐẠI DIỆN TẬP THỂ NGƯỜI LAO ĐỘNG/
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**
(Ký và ghi rõ họ tên chức danh)

Mẫu số 4:

*Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2007/TT-BLĐTBXH
ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.*

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ):..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..... ngày tháng năm 200

**BIÊN BẢN
HOÀ GIẢI TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ**

1. Ngày tháng năm, địa điểm tiến hành họp Hội đồng trọng tài lao động:
2. Họ tên những người tham dự:
 - Chủ tịch Hội đồng trọng tài lao động;
 - Thư ký Hội đồng trọng tài lao động;
 - Các thành viên của Hội đồng trọng tài lao động;
 - Đại diện hai bên tranh chấp lao động tập thể;
 - Những người được Hội đồng trọng tài lao động mời tham dự phiên họp (nếu có).
3. Nội dung yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể....
4. Ý kiến của những người tham dự:
 - Ý kiến của các bên tranh chấp;
 - Ý kiến của các thành viên Hội đồng trọng tài lao động;
 - Ý kiến của những người được hội đồng trọng tài lao động mời;
5. Phương án hoà giải của Hội đồng trọng tài lao động.
Ý kiến của hai bên tranh chấp (chấp nhận / không chấp nhận)
(Hai bên tranh chấp lao động tập thể có nghĩa vụ chấp hành các thoả thuận ghi trong biên bản này).
6. Quyết định giải quyết của Hội đồng trọng tài lao động (nếu phương án hoà giải hai bên không chấp nhận)
Ý kiến của hai bên tranh chấp (chấp nhận/không chấp nhận)
7. Kết luận của Hội đồng trọng tài lao động.

Phiên họp hoà giải kết thúc vào hồi giờ ngày tháng năm

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác nhau như sau:.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI

(Ghi rõ họ tên)

**TM/ HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG
CHỦ TỊCH**

(Ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HAI BÊN TRANH CHẤP LAO ĐỘNG TẬP THỂ

ĐẠI DIỆN TẬP THỂ LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, chức danh)

ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký và ghi rõ họ tên, chức danh)

Mẫu số 5:

Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2007/TT-BLĐTBXH
ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội.

UBND TỈNH (THÀNH PHỐ):.....
HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG

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

Số:...../QĐ-HĐTTLD

..... ngày tháng năm 200

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết tranh chấp lao động tập thể

HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG.

Căn cứ Nghị định số 122/2007/NĐ- CP của Chính phủ ngày 27 tháng 7 năm 2007 quy định danh mục doanh nghiệp không được đình công và việc giải quyết yêu cầu của tập thể lao động ở doanh nghiệp không được đình công;

Căn cứ Thông tư số 23/2007/BLĐTBXH-TT, ngày 23 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về Tổ chức và hoạt động của Hội đồng trọng tài lao động;

Căn cứ kết luận và kết quả bỏ phiếu của Hội đồng trọng tài lao động tại phiên họp giải quyết vụ tranh chấp lao động tập thể theo đơn yêu cầu ngày tháng năm 200 của đại diện

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định giải quyết vụ tranh chấp lao động như sau:

- 1.
- 2.
- 3.

Điều 2. Quyết định này đã được công bố trước toàn thể những người có mặt tại cuộc họp giải quyết tranh chấp lao động./.

TM/ HỘI ĐỒNG TRỌNG TÀI LAO ĐỘNG
CHỦ TỊCH

(Ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Hai bên tranh chấp lao động;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Toà án lao động;
- Lưu Hội đồng trọng tài lao động.