

Số: **33** /2011/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày **18** tháng **11** năm **2011**

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng

Căn cứ Điều 80 Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27/12/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 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 thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc sản xuất có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng như sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này hướng dẫn việc xây dựng và tổ chức thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi hàng năm đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ trong ngành sản xuất nông - lâm - ngư nghiệp, đòi hỏi phải thu hoạch ngay hoặc sau khi thu hoạch phải chế biến ngay không để lâu dài được, các công việc gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng bị phụ thuộc vào thời điểm chủ hàng yêu cầu.

2. Đối tượng áp dụng:

Thông tư này áp dụng đối với người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng và hợp đồng lao động không xác định thời hạn thuộc các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) sau:

- a) Các công ty, doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế;

b) Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã có sử dụng lao động theo chế độ hợp đồng lao động.

Điều 2. Thời giờ làm việc

1. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm:

$$T_Q = [T_N - (T_t + T_p + T_L)] \times t_n \text{ (giờ)}$$

Trong đó:

+ T_Q : Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm của người lao động;

+ T_N : Số ngày trong năm tính theo năm dương lịch là 365 ngày; hoặc là 366 ngày nếu là năm nhuận;

+ T_t : Tổng số ngày nghỉ hàng tuần trong năm được xác định theo quy định tại Điều 72 của Bộ luật Lao động;

+ T_p : Số ngày nghỉ hàng năm là 12, 14 hoặc 16 ngày và được tăng theo thâm niên làm việc theo quy định tại Điều 74, Điều 75 của Bộ luật Lao động và khoản 2, mục II của Thông tư số 07/TT-LĐTĐ ngày 11/4/1995;

+ T_L : Số ngày nghỉ lễ trong năm là 9 ngày;

+ t_n : Số giờ làm việc bình thường trong một ngày là 8 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành là 6 giờ.

Ví dụ 1: Công nhân A làm việc 15 năm trong điều kiện lao động bình thường cho công ty X. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc năm 2011 của công nhân A tính như sau:

- Số ngày nghỉ hàng năm của công nhân A là: $12 + \frac{15}{5} = 15$ ngày

Trong đó:

+ 12 ngày được xác định theo quy định tại Điều 74 của Bộ luật Lao động;

+ 15/5 là số ngày nghỉ tăng theo thâm niên được xác định theo quy định tại Điều 75 của Bộ luật Lao động.

- Lập bảng tính sau:

1.	Số ngày trong năm (theo dương lịch)	$T_N =$	365
2.	Tổng số ngày nghỉ hàng tuần trong năm 2011	$T_t =$	52
3.	Số ngày nghỉ hàng năm	$T_p =$	15
4.	Số ngày nghỉ lễ	$T_L =$	9
5.	Số giờ làm việc bình thường trong một ngày	$t_n =$	8
$T_Q = [365 - (52 + 15 + 9)] \times 8 = 2312$ giờ			

Vậy quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc của công nhân A năm 2011 là 2312 giờ.

Ví dụ 2: Công nhân B làm nghề đặc biệt nặng nhọc cho công ty Y đã 15 năm. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc năm 2011 của công nhân B tính như sau:

- Số ngày nghỉ hàng năm của công nhân B là: $16 + \frac{15}{5} = 19$ ngày

Trong đó:

+ 16 ngày được xác định theo quy định tại Điều 74 của Bộ luật Lao động;
+ 15/5 là số ngày nghỉ tăng theo thâm niên được xác định theo quy định tại Điều 75 của Bộ luật Lao động.

Lập bảng tính sau:

1.	Số ngày tính theo năm dương lịch	$T_N =$	365
2.	Tổng số ngày nghỉ hàng tuần trong năm 2011	$T_t =$	52
3.	Số ngày nghỉ hàng năm	$T_p =$	19
4.	Số ngày nghỉ lễ	$T_L =$	9
5.	Số giờ làm việc bình thường trong một ngày	$t_n =$	6
$T_Q = [365 - (52 + 19 + 9)] \times 6 = 1710$ giờ			

Vậy quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc của công nhân B năm 2011 là 1710 giờ

2. Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày:

Hàng năm, căn cứ vào quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm (T_Q) đã tính ở trên, doanh nghiệp lập kế hoạch xác định số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày của người lao động theo các trường hợp sau:

a) Ngày làm việc bình thường là 8 giờ; hoặc là 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

b) Ngày làm việc nhiều hơn 8 giờ nhưng không quá 12 giờ; hoặc nhiều hơn 6 giờ nhưng không quá 9 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

c) Ngày làm việc trên 4 giờ nhưng ít hơn 8 giờ; hoặc trên 3 giờ nhưng ít hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

d) Cho nghỉ trọn ngày.

Ví dụ 3: Công nhân A theo ví dụ 1 có quỹ thời giờ tiêu chuẩn trong năm 2011 là 2312 giờ. Công ty X phân bổ số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày của công nhân A năm 2011 như sau:

Các tháng theo dương lịch	Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày	Số ngày làm việc trong tháng	Tổng số giờ làm việc trong tháng	Ghi chú
Tháng 1	8	25	200	Nghỉ 1 ngày tết dương lịch
Tháng 2	7	9	63	Nghỉ 4 ngày tết âm lịch; nghỉ trọn 11 ngày làm việc
Tháng 3	7	27	189	
Tháng 4	9	24	216	Nghỉ ngày Chiến thắng, ngày Giỗ tổ Hùng Vương
Tháng 5	11 giờ từ thứ hai đến thứ năm, 10 giờ vào thứ sáu, thứ bảy hàng tuần	25	267	Nghỉ ngày Quốc tế lao động
Tháng 6	10 giờ từ thứ hai đến thứ sáu, 9 giờ vào thứ bảy hàng tuần	26	256	
Tháng 7	9 giờ từ thứ hai đến thứ bảy tuần cuối của tháng, 8 giờ vào các ngày làm việc khác trong tháng	22	182	Bổ trí 4 ngày nghỉ hàng năm
Tháng 8	8	16	128	Bổ trí 11 ngày nghỉ hàng năm
Tháng 9	6	20	120	Nghỉ trọn 5 ngày làm việc; nghỉ ngày Quốc khánh
Tháng 10	11 giờ từ thứ hai đến thứ sáu, 8 giờ vào thứ bảy hàng tuần	26	271	
Tháng 11	9 giờ từ thứ hai đến thứ bảy của 2 tuần đầu tháng, 7 giờ vào các ngày làm việc khác trong tháng	26	204	
Tháng 12	8	27	216	
TỔNG			2312	

3. Các nguyên tắc sử dụng quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc:

a) Trong năm, tổng số giờ tiêu chuẩn làm việc được lập kế hoạch xác định theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều này (gồm cả thời giờ nghỉ ngơi trong ngày được tính là thời giờ làm việc) không được vượt quá quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm (T_Q) đã xác định tại Khoản 1 Điều này.

b) Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày ít hơn 8 giờ; hoặc ít hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, nếu đã được lập kế hoạch xác định theo hướng dẫn nêu tại Điểm c và Điểm d Khoản 2 Điều này, thì không phải trả lương ngừng việc.

Ví dụ 4: Trong tháng 2, công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 7 giờ/ngày trong 09 ngày làm việc, sau đó cho nghỉ trọn 11 ngày làm việc. Công ty đã bố trí theo đúng kế hoạch đã lập nêu tại ví dụ 3 trên, như vậy:

- Số giờ làm việc ít hơn so với 8 giờ của ngày làm việc bình thường là:
8 giờ - 7 giờ = 1 giờ; 1 giờ này không phải trả lương ngừng việc;

- Số ngày nghỉ việc là 11 ngày cũng không phải trả lương ngừng việc.

c) Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày đã được lập kế hoạch mà thực tế không bố trí cho người lao động làm việc thì phải trả lương ngừng việc.

Ví dụ 5: Tháng 3, do tình hình sản xuất kinh doanh công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 5 giờ/ngày trong 13 ngày làm việc, sau đó cho nghỉ trọn 14 ngày làm việc. Như vậy, so với kế hoạch đã được công ty lập ra cho công nhân A vào tháng 3 nêu tại ví dụ 3 trên, thì:

- Số giờ làm việc thực tế ít hơn so với số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày là: 7 giờ - 5 giờ = 2 giờ; 2 giờ này phải trả lương ngừng việc;

- Số ngày ngừng việc so với kế hoạch là 14 ngày; 14 ngày này phải trả lương ngừng việc.

d) Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày nhiều hơn 8 giờ, hoặc nhiều hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, đã được xác định trong kế hoạch tại Điểm b Khoản 2 Điều này, thì số giờ chênh lệch đó không tính là thời giờ làm thêm.

Ví dụ 6: Trong tháng 4, công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 9 giờ/ngày, từ thứ hai đến thứ bảy theo đúng kế hoạch của công ty được nêu tại Ví dụ 3 trên. Như vậy, số giờ làm việc nhiều hơn so với 8 giờ làm việc bình thường là: 9 giờ - 8 giờ = 1 giờ. Một giờ này không tính là giờ làm thêm.

đ) Số giờ làm việc thực tế hàng ngày vượt quá số giờ tiêu chuẩn đã được lập kế hoạch theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều này, thì số giờ đó được tính là giờ làm thêm để cộng vào tổng số giờ làm thêm trong năm, đồng thời trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định hiện hành.

Ví dụ 7: Trong tháng 3, công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 8 giờ/ngày. Như vậy, so với kế hoạch đã được công ty lập ra cho công nhân A vào tháng 3 tại ví dụ 3 nêu trên, thì số giờ làm việc nhiều hơn so với số giờ tiêu chuẩn làm việc là: 8 giờ - 7 giờ = 1 giờ. Một giờ này được tính vào tổng số giờ làm thêm trong năm, đồng thời phải trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định hiện hành.

e) Tổng số giờ tiêu chuẩn làm việc và số giờ làm thêm trong một ngày không quá 12 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 9 giờ.

g) Tổng số giờ tiêu chuẩn làm việc và giờ làm thêm trong một tuần không được vượt quá 64 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 48 giờ.

Ví dụ 8: Do yêu cầu đột xuất, trong tháng 5 và tháng 6, công ty X có nhu cầu phải làm thêm giờ. Công ty được phép bố trí như sau:

- Tháng 5, chỉ được tổ chức làm việc theo đúng kế hoạch đã nêu tại ví dụ 3, không được tổ chức làm thêm giờ vì tổng số giờ làm việc trong tuần là: (11 giờ/ngày x 4 ngày) + (10 giờ/ngày x 2 ngày) = 64 giờ.

- Tháng 6 có thể bố trí làm thêm mỗi ngày 1 giờ từ thứ hai đến thứ sáu.

h) Tổng số giờ làm thêm trong một năm đối với mỗi người lao động thực hiện đúng theo quy định hiện hành của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

Điều 3. Thời giờ nghỉ ngơi

1. Hàng tuần, người lao động được nghỉ ít nhất một ngày (24 giờ liên tục). Trong những tháng thời vụ hoặc phải gấp rút gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng, nếu không thực hiện được nghỉ hàng tuần thì phải bảo đảm hàng tháng có ít nhất 4 ngày nghỉ cho người lao động.

2. Chế độ nghỉ trong ca, nghỉ giữa ca, nghỉ chuyển tiếp giữa hai ca đối với từng người lao động thực hiện theo đúng quy định của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung. Nếu người lao động làm việc trong ngày từ 10 giờ trở lên thì người sử dụng lao động phải bố trí cho họ được nghỉ thêm ít nhất 30 phút tính vào giờ làm việc, ngoài thời giờ nghỉ ngơi trong ca làm việc bình thường.

3. Doanh nghiệp phải bố trí để người lao động được nghỉ hoặc nghỉ bù đủ số ngày lễ, tết, nghỉ hàng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác đúng theo quy định của Bộ luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung.

Điều 4. Trách nhiệm của doanh nghiệp

1. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh, chủ động lập và điều chỉnh kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong năm theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Thông tư này. Khi lập, điều chỉnh kế hoạch phải lấy ý kiến của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở hoặc Ban Chấp hành công đoàn lâm thời tại doanh nghiệp.

Trường hợp xác định số giờ làm việc bình thường hàng ngày chỉ là 8 giờ, hoặc 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì không phải lập kế hoạch theo quy định trên.

2. Thông báo kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi doanh nghiệp để người lao động biết, đăng tải trên trang thông tin điện tử của

doanh nghiệp trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày. Thoả thuận với người lao động khi làm thêm giờ theo quy định hiện hành.

3. Thoả thuận với người lao động về phương thức trả lương theo thời vụ hoặc trả đều vào các tháng trong năm.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các địa phương

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan phổ biến Thông tư này đến các doanh nghiệp đóng trên địa bàn.

2. Thường xuyên đôn đốc, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi tại doanh nghiệp; xử lý theo quy định của pháp luật các trường hợp vi phạm, đặc biệt là tái phạm.

3. Tổng hợp và báo cáo định kỳ hàng năm về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội việc thực hiện Thông tư này của các doanh nghiệp đóng trên địa bàn.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2012.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 16/2003/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 6 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết. / *Tuấn*

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các Hội, đoàn thể;
- Kiểm toán nhà nước;
- HĐND, UBND các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ, Công TTĐT Bộ LĐTBXH;
- Lưu VT, Cục ATLD (20 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Bùi Hồng Lĩnh

Phụ lục
MẪU KẾ HOẠCH THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI
(ban hành kèm theo Thông tư số 33/2011/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 TÊN DOANH NGHIỆP **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số, ngày.....tháng.....năm.....

KẾ HOẠCH (KẾ HOẠCH ĐIỀU CHỈNH) THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI
NĂM.....

- Loại hình sản xuất kinh doanh:.....
- Nghề, công việc (sản xuất theo thời vụ, hoặc gia công xuất khẩu):

1. Quỹ thời giờ tiêu chuẩn làm việc trong năm..... tính bình quân cho một người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường:

$$T_Q =$$

2. Kế hoạch phân bổ quỹ thời gian tiêu chuẩn làm việc trong năm:

Tháng	Số giờ tiêu chuẩn làm việc hàng ngày	Số ngày làm việc trong tháng	Tổng số giờ làm việc	Ghi chú
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
11				
12				
Tổng				$T_Q =$

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN
(Ký tên – Đóng dấu)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên – Đóng dấu)