

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI
Số: 198/2005/QĐ-
LĐTBXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 7 tháng 3 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
Về việc ban hành Quy chế tạm thời sử dụng phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp
luật lao động

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 06 năm 1994 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 12 tháng 04 năm 2002;

Căn cứ luật Thanh tra ngày 15 tháng 06 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31 tháng 03 năm 2003 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-LĐTBXH ngày 31 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt đề án đổi mới cơ chế hoạt động thanh tra nhà nước về lao động;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tạm thời sử dụng phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUY CHẾ tạm thời sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động

(kèm theo Quyết định số 198/2005/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/03/2005

của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc sử dụng Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động (sau đây viết tắt là phiếu); nhiệm vụ, quyền hạn; trình tự, phương pháp ghi Phiếu; phương pháp tổng hợp, thu thập thông tin ghi trong Phiếu và việc báo cáo kết quả tổng hợp Phiếu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sau:

1. Thanh tra Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thanh tra Bộ);
2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Giám đốc Sở), Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thanh tra Sở);
3. Thanh tra nhà nước về lao động (sau đây viết tắt là thanh tra viên lao động);
4. Các tổ chức, cá nhân sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thuộc các thành phần kinh tế, các hình thức sở hữu (sau đây viết tắt là người sử dụng lao động).

Điều 3. Phiếu tự kiểm tra thực hiện pháp luật lao động

Hình thức và nội dung của Phiếu theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THANH TRA VIÊN LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Điều 4. Thanh tra viên lao động

Thanh tra viên lao động có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Sử dụng Phiếu để khảo sát, đánh giá tình hình chấp hành các quy định của pháp luật lao động trên địa bàn được giao phụ trách, từ đó xây dựng, đề xuất kế hoạch thanh tra, kiểm tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
2. Yêu cầu người sử dụng lao động ghi Phiếu tổng hợp và báo cáo theo định kỳ về thực hiện pháp luật lao động.
3. Tập hợp kết quả ghi Phiếu, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật lao động.
4. Trình cấp có thẩm quyền ra quyết định thanh tra đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng pháp luật lao động qua việc thu thập thông tin ghi trong Phiếu.

Điều 5. Người sử dụng lao động

Người sử dụng lao động có trách nhiệm:

1. Tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động và ghi kết quả vào Phiếu do cơ quan thanh tra Nhà nước về lao động ban hành.
2. Ghi Phiếu chính xác, trung thực.
3. Cùng với đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện người lao động ký đóng dấu vào Phiếu sau khi đã ghi đầy đủ các nội dung.
4. Giải trình về nội dung ghi trong Phiếu khi có yêu cầu của cơ quan, cá nhân có thẩm quyền.

Chương III

PHƯƠNG PHÁP GHI PHIẾU, BÁO CÁO KẾT QUẢ GHI PHIẾU

Điều 6. Phương pháp ghi Phiếu

Người sử dụng lao động căn cứ vào các quy định của pháp luật lao động hiện hành và thực tế tại cơ sở để ghi đầy đủ các nội dung trong Phiếu. Cách ghi cụ thể theo phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 7. Báo cáo kết quả ghi Phiếu

Phiếu sau khi có chữ ký của người sử dụng lao động và ban chấp hành công đoàn hoặc đại diện người lao động (đối với những nơi chưa thành lập tổ chức công đoàn)