

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ
HỘI
Số: 01/1997/TT-LĐTBXH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 6 tháng 1 năm 1997

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thủ tục, trình tự xử phạt, việc thu và sử dụng tiền xử phạt
hành vi vi phạm pháp luật lao động; giải quyết khiếu nại đối với việc
xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động**

Căn cứ Nghị định số 96/CP ngày 17 tháng 12 năm 1993 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 25 tháng 6 năm 1996 của Chính phủ, quy định việc xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động;

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thủ tục, trình tự xử phạt, việc thu và sử dụng tiền xử phạt hành vi vi phạm pháp luật lao động; giải quyết khiếu nại đối với việc xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Người có thẩm quyền xử phạt khi xử lý các hành vi vi phạm hành chính về pháp luật lao động phải căn cứ các mức phạt cụ thể tại Nghị định 38/CP ngày 25 tháng 6 năm 1996 của Chính phủ để quyết định đúng mức phạt, đồng thời hướng dẫn tổ chức, cá nhân bị xử phạt thực hiện quyết định xử phạt đúng quy định.

II. THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XỬ PHẠT

1. Lập biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động

Thanh tra lao động các cấp khi thực hiện thanh tra theo định kỳ hoặc đột xuất, nếu phát hiện hành vi vi phạm pháp luật lao động (trừ trường hợp xử lý theo thủ tục đơn giản) phải kịp thời

lập biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động theo mẫu thống nhất của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (mẫu biên bản đính kèm Thông tư này).

Biên bản lập xong phải trao cho cá nhân, tổ chức vi phạm 1 bản, nếu người lập biên bản không có thẩm quyền xử phạt thì phải gửi biên bản này đến người có thẩm quyền xử phạt.

Trường hợp đại diện tổ chức, cá nhân vi phạm cố ý không ký biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do và biên bản này vẫn có giá trị pháp lý nếu có đủ chứng cứ chứng minh cá nhân (hoặc tổ chức) đó có hành vi vi phạm pháp luật lao động.

2. Ra quyết định xử phạt

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động, người có thẩm quyền phải ra quyết định xử phạt. Nếu có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải chuyển biên bản tới cơ quan có thẩm quyền xử phạt, thời hạn trên có thể kéo dài nhưng không được quá 30 ngày.

Khi xử lý các hành vi vi phạm pháp luật lao động, người có thẩm quyền xử phạt (theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 38/CP ngày 25/6/1996 của Chính phủ) phải căn cứ vào mức độ vi phạm ghi tại biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động để ra quyết định xử phạt bằng văn bản. Quyết định xử phạt lập thành ba bản:

- Một bản giao cho tổ chức, cá nhân bị xử phạt;
- Một bản giao cho Kho bạc Nhà nước để thực hiện thu tiền phạt;
- Một bản lưu tại cơ quan của người ra quyết định xử phạt.

Đối với quyết định xử phạt tiền từ 2.000.000 đồng trở lên, thì lập thêm một bản để gửi cho Viện kiểm sát nhân dân cùng cấp.

Trường hợp cơ quan thanh tra lao động cấp tỉnh, được uỷ quyền theo dõi việc thực hiện quyết định xử phạt thì người ra quyết định xử phạt phải ghi rõ trong quyết định xử phạt và lập thêm một bản quyết định xử phạt gửi cho cơ quan thanh tra lao động cấp tỉnh được uỷ quyền.

Quyết định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động sử dụng theo mẫu thống nhất trong cả nước (mẫu quyết định đính kèm theo Thông tư này).

Thanh tra viên lao động trong phạm vi thẩm quyền phải căn cứ vào mức độ vi phạm ghi tại biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động để ra quyết định xử phạt.

Trường hợp mức phạt vượt quá thẩm quyền thì thanh tra viên lao động phải chuyển ngay hồ sơ xử phạt gồm: biên bản vi phạm hành chính về pháp luật lao động; văn bản đề nghị áp dụng mức tiền phạt lên cấp có thẩm quyền xử phạt phù hợp với mức phạt và được tiến hành như sau:

- Thanh tra viên của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, chuyển hồ sơ xử phạt đề nghị Chánh thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ra quyết định xử phạt.

- Thanh tra viên của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, chuyển hồ sơ xử phạt đề nghị Chánh thanh tra Sở lao động - thương binh và xã hội hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét ra quyết định xử phạt.

3. Việc thu, sử dụng tiền phạt và xử lý các trường hợp không nộp tiền phạt hoặc không mở tài khoản tại Ngân hàng.

Việc thu, sử dụng tiền phạt và xử lý các trường hợp không nộp tiền phạt hoặc không mở tài khoản tại Ngân hàng đối với hành vi vi phạm pháp luật lao động thực hiện theo Thông tư số 52/CSTC ngày 12/9/1996 của Bộ Tài chính.

III. GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ TỔ CÁO

1. Giải quyết khiếu nại

a) Khiếu nại của tổ chức, cá nhân bị xử phạt (gọi chung là người bị xử phạt) đối với quyết định xử phạt của thanh tra viên lao động cấp Sở, cấp Bộ, Chánh thanh tra Lao động cấp Sở, thủ trưởng phụ trách Thanh tra lao động cấp Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là người xử phạt) được giải quyết theo quy định sau:

- Trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, người bị xử phạt có quyền khiếu nại với người đã ra quyết định xử phạt nhưng vẫn phải thi hành quyết định xử phạt.

- Trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại, người xử phạt có trách nhiệm giải quyết và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại. Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại, thì có quyền:

+ Hoặc là trong thời hạn ba ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại, khiếu nại lên cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết khiếu nại. Cấp trên trực tiếp của thanh tra

viên lao động cấp Sở là Chánh thanh tra lao động, thủ trưởng phụ trách Thanh tra lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; của Thanh tra viên lao động cấp Bộ là Chánh thanh tra lao động, thủ trưởng phụ trách Thanh tra lao động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; của Chánh thanh tra lao động cấp Sở, thủ trưởng phụ trách Thanh tra lao động của Sở là Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trong thời hạn hai mươi ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại, cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết khiếu nại có trách nhiệm giải quyết và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại. Quyết định giải quyết khiếu nại nêu trên là quyết định cuối cùng.

+ Hoặc là trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại, kiện ra Tòa hành chính Tòa án nhân dân để giải quyết theo Pháp lệnh về thủ tục giải quyết các vụ án hành chính.

b) Khiếu nại đối với quyết định xử phạt của Chánh thanh tra lao động cấp Bộ, thủ trưởng phụ trách Thanh tra lao động của Bộ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được giải quyết theo quy định sau:

- Trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày nhận được quyết định xử phạt, người bị xử phạt có quyền khiếu nại với người đã ra quyết định xử phạt, nhưng vẫn phải thi hành quyết định xử phạt.

- Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại, người xử phạt có trách nhiệm giải quyết và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại. Trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại, thì có quyền:

+ Hoặc là trong thời hạn ba ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại, khiếu nại lên Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại có trách nhiệm xem xét, kết luận và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại. Nếu kết luận của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội khác với quyết định giải quyết khiếu nại của Chánh thanh tra lao động, thủ trưởng phụ trách Thanh tra lao động của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thì Chánh thanh tra lao động, thủ trưởng phụ trách thanh tra lao động, trong thời hạn bảy ngày, kể từ ngày nhận được kết luận, phải thay đổi quyết định của mình theo kết luận của Bộ