CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 106 /2026/QĐ-CTUBND	*Cần Thơ, ngày 09 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn thành phố Cần Thơ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ 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;

Căn cứ Nghị định số 129/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 09 tháng 11 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, hòa giải viên lao động thành phố Cần Thơ và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và TCTHPL);
- TT.TU, TT.HĐNDTP;
- CT, PCT UBNDTP;
- UBMTTQVNTP;
- Sở, ban, ngành, đoàn thể TP;
- UBND xã, phường;
- Báo và PTTHCT;
- VPUBNDTP (2AC,3C);
- Công báo, TT.LTLS, Cổng TTĐTTP;
- Lưu: VT, Duẩn.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Trương Cảnh Tuyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ CẦN THƠ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ
Quản lý hòa giải viên lao động trên địa bàn thành phố Cần Thơ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-CTUBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chi tiết về nguyên tắc quản lý, sử dụng hòa giải viên lao động; phân định trách nhiệm và thẩm quyền quản lý; trình tự xử lý hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, thẩm quyền tiếp nhận đơn yêu cầu và tổ chức hòa giải; tiêu chí và trình tự đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ; chế độ thông tin, báo cáo đối với hòa giải viên lao động đang hoạt động trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hòa giải viên lao động đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm và đang còn trong thời hạn thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ có công chức, viên chức được bổ nhiệm làm hòa giải viên lao động.

3. Ủy ban nhân dân xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

4. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, hợp tác xã, người sử dụng lao động, người lao động và cá nhân khác có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng hòa giải viên lao động và giải quyết tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề và yêu cầu hỗ trợ phát triển quan hệ lao động trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng hòa giải viên lao động

1. Tuân thủ các trình tự, thủ tục quy định tại Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP 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 và quy định pháp luật có liên quan.

2. Bảo đảm nguyên tắc quản lý nhà nước tập trung đầu mối. Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện chức năng hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về lĩnh vực lao động, tiền lương và chuyên môn lao động đối với toàn bộ đội ngũ hòa giải viên lao động trên địa bàn.

Chương II
PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM VÀ THẨM QUYỀN QUẢN LÝ

Điều 4. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trách nhiệm quản lý nhà nước chung trên toàn thành phố:

a) Chủ trì phân tích dữ liệu, rà soát nhu cầu thực tiễn, tổng hợp kế hoạch của các cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xây dựng Kế hoạch tuyển chọn, sử dụng và phân bổ số lượng hòa giải viên lao động định kỳ hằng năm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm hòa giải viên lao động theo đúng quy định của pháp luật;

c) Thiết lập, quản lý tập trung hệ thống hồ sơ nhân sự của toàn bộ hòa giải viên lao động trên địa bàn. Công khai, cập nhật, đăng tải danh sách họ tên, địa bàn phân công hoạt động, số điện thoại, địa chỉ liên hệ của hòa giải viên lao động được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại trên cổng thông tin điện tử của Sở Nội vụ và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tại địa phương để người lao động, người sử dụng lao động biết và liên hệ khi có nhu cầu;

d) Xây dựng nội dung, tài liệu và chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn của Bộ Nội vụ tổ chức các lớp bồi dưỡng kiến thức pháp luật lao động, kỹ năng thương lượng, đàm phán cho lực lượng hòa giải viên lao động;

đ) Tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ từ cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; làm căn cứ tổng hợp, xem xét khen thưởng, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm hòa giải viên lao động theo quy định;

e) Tổ chức kiểm tra chuyên ngành lao động định kỳ hoặc đột xuất; tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp, vi phạm pháp luật của hòa giải viên lao động theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm quản lý trực tiếp đối với hòa giải viên thuộc thẩm quyền: Sở Nội vụ chịu trách nhiệm trực tiếp ban hành quyết định/văn bản cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động, tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề và yêu cầu hỗ trợ phát triển quan hệ lao động, bố trí cơ sở vật chất và trực tiếp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm đối với các hòa giải viên lao động đang thuộc biên chế, thẩm quyền quản lý trực tiếp của Sở Nội vụ.

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban

nhân dân cấp xã trực tiếp thực hiện công tác quản lý, giám sát và điều hành hoạt động của các hòa giải viên lao động được phân bổ tại cấp xã, cụ thể như sau:

1. Thường xuyên rà soát biến động quan hệ lao động, dự báo nhu cầu giải quyết tranh chấp, xây dựng dự kiến số lượng nhân sự hòa giải viên lao động cần tuyển chọn bổ sung hằng năm tại địa bàn, báo cáo trực tiếp bằng văn bản về Sở Nội vụ trước ngày 31 tháng 3 hằng năm.

2. Là cơ quan hành chính nhà nước đầu mối tại cơ sở trực tiếp tiếp nhận Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động phát sinh tại các doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn. Phân công, cử hòa giải viên lao động thuộc địa bàn tham gia thụ lý, giải quyết vụ việc.

3. Bố trí địa điểm (phòng họp hòa giải), cung cấp văn phòng phẩm và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật thiết yếu để hòa giải viên tổ chức tiến hành các phiên họp hòa giải tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã bảo đảm an toàn, minh bạch.

4. Lập và trực tiếp quản lý "Sổ quản lý thụ lý phân công giải quyết tranh chấp lao động và hỗ trợ phát triển quan hệ lao động". Theo dõi chặt chẽ việc tuân thủ thời hạn luật định, quy trình làm việc, thái độ ứng xử và kết quả hòa giải của từng hòa giải viên thuộc quyền quản lý.

5. Chịu trách nhiệm trực tiếp, độc lập trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của các hòa giải viên lao động tại cơ sở theo các tiêu chí và trình tự được quy định tại Quy chế này.

6. Thiết lập hồ sơ, thu thập tài liệu minh chứng, lập biên bản hành chính ghi nhận vi phạm và kiến nghị bằng văn bản gửi về Sở Nội vụ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét miễn nhiệm đối với các trường hợp hòa giải viên vi phạm pháp luật, từ chối nhiệm vụ hoặc bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

Chương III
TRÌNH TỰ XỬ LÝ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM, THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN ĐƠN YÊU CẦU VÀ TỔ CHỨC HÒA GIẢI

Điều 6. Trình tự lập hồ sơ, xác định căn cứ đề nghị miễn nhiệm

Nhằm bảo đảm tính minh bạch, khách quan và làm cơ sở pháp lý vững chắc tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định miễn nhiệm, cơ quan quản lý trực tiếp hòa giải viên (Sở Nội vụ, Cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã) có trách nhiệm thiết lập quy trình theo dõi, thu thập tài liệu minh chứng cụ thể như sau:

1. Đối với trường hợp *"Có 02 năm bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ theo quy chế quản lý hòa giải viên lao động":* Căn cứ kết quả đánh giá hằng năm được thực hiện theo quy định tại Chương IV Quy chế này, nếu cơ quan quản lý trực tiếp xác định hòa giải viên lao động có 02 năm (cộng dồn trong một nhiệm kỳ bổ nhiệm, không bắt buộc phải liên tiếp) bị xếp loại ở mức "Không hoàn thành nhiệm vụ", Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp phải lập Tờ trình, kèm theo Bản sao Thông báo kết quả đánh giá công tác của 02 năm đó, gửi Sở Nội vụ để thẩm

định, thực hiện quy trình đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định miễn nhiệm.

2. Đối với trường hợp *"Từ chối nhiệm vụ hòa giải từ 02 lần trở lên khi được cử tham gia giải quyết tranh chấp lao động hoặc tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề mà không có lý do chính đáng":* Khi cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản cử hòa giải viên tham gia vụ việc, nếu hòa giải viên lao động từ chối không có lý do chính đáng, công chức thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ phải lập Biên bản làm việc hành chính ghi nhận sự việc, yêu cầu hòa giải viên hoặc các nhân chứng có mặt ký xác nhận. Khi số lần từ chối đạt từ 02 lần trở lên trong một nhiệm kỳ bổ nhiệm, cơ quan quản lý trực tiếp trích xuất sao y "Sổ quản lý thụ lý phân công giải quyết tranh chấp lao động và hỗ trợ phát triển quan hệ lao động" cùng các Biên bản vi phạm gửi Sở Nội vụ để lập hồ sơ trình miễn nhiệm.

3. Các trường hợp được xác định là *"có lý do chính đáng"* bao gồm:

a) Đang trong thời gian ốm đau, thai sản, điều trị tai nạn có giấy xác nhận hợp lệ của cơ sở y tế có thẩm quyền;

b) Đang phải thực hiện nhiệm vụ công vụ khẩn cấp do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao trùng với thời gian dự kiến tổ chức phiên họp hòa giải;

c) Chịu ảnh hưởng trực tiếp của sự kiện bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh làm cản trở việc thực hiện nhiệm vụ;

d) Cung cấp được căn cứ, bằng chứng rõ ràng cho thấy việc bản thân tham gia hòa giải sẽ không bảo đảm tính độc lập, vô tư, khách quan (ví dụ: có quan hệ nhân thân, lợi ích kinh tế trực tiếp hoặc đang có tranh chấp dân sự với một trong các bên tranh chấp).

4. Đối với trường hợp vi phạm pháp luật, vi phạm đạo đức nghề nghiệp: Ngay khi phát hiện, nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc nhận được kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc hòa giải viên lao động có hành vi nhận hối lộ, lợi dụng chức danh để trục lợi, tiết lộ bí mật thông tin tài chính, công nghệ của doanh nghiệp làm phương hại đến lợi ích các bên, cơ quan quản lý trực tiếp khẩn trương báo cáo nhanh bằng văn bản về Sở Nội vụ. Sở Nội vụ chủ trì thiết lập Đoàn xác minh, hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định miễn nhiệm trước thời hạn, đồng thời chuyển hồ sơ cho cơ quan chức năng xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Thẩm quyền tiếp nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp

1. Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: Cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận toàn bộ các đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động cá nhân, tranh chấp lao động tập thể hoặc tranh chấp về hợp đồng đào tạo nghề phát sinh tại các doanh nghiệp, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh có trụ sở đóng trên địa bàn xã, phường.

2. Tại Sở Nội vụ: Trực tiếp tiếp nhận đơn hoặc thụ lý hồ sơ do cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển lên yêu cầu hỗ trợ đối với các trường hợp mang tính chất đặc thù sau:

a) Tranh chấp lao động tập thể có quy mô lớn, tính chất phức tạp, có nguy cơ dẫn đến đình công, ngừng việc tập thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến an ninh trật tự, an toàn xã hội trên địa bàn toàn thành phố;

b) Tranh chấp có yếu tố liên địa bàn (doanh nghiệp có nhiều chi nhánh, xưởng sản xuất nằm trên địa giới hành chính của nhiều xã, phường khác nhau);

c) Các vụ việc mà hòa giải viên tại cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đang trong tình trạng quá tải khối lượng công việc hoặc đều thuộc trường hợp phải từ chối nhiệm vụ do xung đột lợi ích theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

3. Ngoài các cơ quan quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, các bên tranh chấp có quyền gửi Đơn yêu cầu trực tiếp cho hòa giải viên lao động.

Điều 8. Thẩm quyền cử hòa giải viên lao động

Căn cứ vào tính chất vụ việc và thẩm quyền tiếp nhận quy định tại Điều 7 Quy chế này, thẩm quyền cử hòa giải viên lao động như sau:

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn yêu cầu, cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã phân công, có văn bản cử hòa giải viên lao động thuộc sự phân bổ của địa phương cấp xã tham gia giải quyết. Việc phân công phải bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch, luân phiên và công bằng về khối lượng công việc giữa các hòa giải viên trên cùng địa bàn.

Trường hợp tiếp nhận đơn từ hòa giải viên lao động thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã ra văn bản cử hòa giải viên lao động theo quy định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đơn yêu cầu, Sở Nội vụ có văn bản cử hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý tham gia giải quyết đối với các vụ việc thuộc thẩm quyền tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

Trường hợp tiếp nhận đơn từ hòa giải viên lao động thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, Sở Nội vụ ra văn bản cử hòa giải viên lao động theo quy định.

3. Trường hợp hòa giải viên lao động trực tiếp nhận đơn yêu cầu từ đối tượng tranh chấp đề nghị giải quyết thì trong thời hạn 12 giờ kể từ khi tiếp nhận đơn, hòa giải viên lao động phải chuyển cho Sở Nội vụ hoặc cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý hòa giải viên lao động để phân loại xử lý.

Điều 9. Quản lý, lưu trữ hồ sơ vụ việc

Cơ quan quản lý trực tiếp có trách nhiệm tiếp nhận, lập danh mục lưu trữ, số hóa hồ sơ vụ việc một cách khoa học, bảo mật; sẵn sàng trích xuất để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ quan

nhà nước có thẩm quyền và làm tài liệu chứng minh phục vụ công tác đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm.

Chương IV
TIÊU CHÍ VÀ TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ

Điều 10. Mục đích và thẩm quyền đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1. Việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm nhằm xem xét tinh thần trách nhiệm, đạo đức, kết quả hoạt động thực tiễn của hòa giải viên lao động; làm cơ sở pháp lý quan trọng để thanh toán chế độ thù lao, khen thưởng, xem xét cử đi đào tạo bồi dưỡng, bổ nhiệm lại hoặc làm căn cứ lập hồ sơ miễn nhiệm đối với các trường hợp không đáp ứng yêu cầu công việc.

2. Việc đánh giá năng lực, hiệu quả công tác đối với chức danh hòa giải viên lao động được thực hiện mang tính chất chuyên môn độc lập, hoàn toàn không phụ thuộc vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm (đối với các hòa giải viên đang là cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm).

3. Thẩm quyền đánh giá được phân cấp cụ thể như sau:

a) Cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động tại cơ sở do mình trực tiếp quản lý, phân công;

b) Sở Nội vụ đánh giá hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá

Hệ thống tiêu chí chuyên môn độc lập để cơ quan quản lý tiến hành đánh giá hòa giải viên lao động bao gồm:

1. Tiêu chí về chấp hành sự phân công: Đạt tỷ lệ 100% nhận thụ lý vụ việc khi được cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản cử. Thể hiện tinh thần trách nhiệm cao với công vụ, không có hành vi đùn đẩy, né tránh, từ chối nhiệm vụ; trừ trường hợp từ chối nhiệm vụ có lý do chính đáng theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

2. Tiêu chí về tiến độ và thủ tục pháp lý: Đảm bảo 100% vụ việc được tổ chức phiên họp hòa giải đúng thời hạn quy định của Bộ luật Lao động (05 ngày làm việc); tuân thủ đúng trình tự, thủ tục thiết lập hồ sơ; lập và ban hành biên bản hòa giải đúng thể thức, nội dung; giao nộp hồ sơ lưu trữ về cơ quan quản lý đầy đủ, đúng hạn.

3. Tiêu chí về chất lượng và hiệu quả: Xét trên tổng khối lượng vụ việc tham gia giải quyết trong năm; tỷ lệ các vụ việc hòa giải thành trên tổng số vụ việc được phân công. Đánh giá năng lực nghiên cứu tài liệu, kỹ năng phân tích luật, khả năng đàm phán thương lượng và việc đưa ra các phương án hòa giải thấu tình, đạt lý, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cả người lao động và người sử dụng lao động.

4. Tiêu chí về kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp: Đảm bảo tính độc lập, vô tư, khách quan tuyệt đối trong quá trình phân xử; giữ bí mật thông tin tài chính, bí mật công nghệ của doanh nghiệp và bí mật đời tư của người lao động; không bị các bên tranh chấp khiếu nại, tố cáo phản ánh đúng sự thật về thái độ sách nhiễu, hành vi vụ lợi, thiếu chuẩn mực.

Điều 12. Phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ

Kết quả đánh giá hằng năm đối với hòa giải viên lao động được phân thành 02 mức độ:

1. Hoàn thành nhiệm vụ: Khi hòa giải viên lao động đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đánh giá quy định; thực hiện tốt chức trách được giao, không có hành vi vi phạm kỷ luật, đạo đức nghề nghiệp và không có vụ việc nào vi phạm thời hạn giải quyết do nguyên nhân chủ quan của cá nhân hòa giải viên.

2. Không hoàn thành nhiệm vụ: Hòa giải viên lao động bị xếp loại ở mức này khi vi phạm một trong các khuyết điểm nghiêm trọng sau đây:

a) Từ chối nhiệm vụ hòa giải từ 02 lần trở lên trong năm mà không có lý do chính đáng;

b) Vi phạm thời hạn giải quyết tranh chấp (không kết thúc việc hòa giải trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hòa giải viên nhận được văn bản cử của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 8 Quy chế này hoặc kể từ ngày nhận đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp trực tiếp từ các bên theo quy định) từ 02 vụ việc trở lên trong năm do nguyên nhân chủ quan, lơ là công việc;

c) Có hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp, thể hiện sự thiên vị, sách nhiễu, vụ lợi, thiếu chuẩn mực bị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thanh tra, kiểm tra xác minh, kết luận là có vi phạm;

d) Cố tình không giao nộp hồ sơ, biên bản hòa giải về cơ quan quản lý để thực hiện nghiệp vụ lưu trữ từ 02 vụ việc trở lên trong năm.

Điều 13. Trình tự, thủ tục và thời gian đánh giá

1. Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, căn cứ vào sổ tay theo dõi công việc cá nhân, hòa giải viên lao động tự làm Báo cáo tóm tắt kết quả hoạt động (kèm theo bảng liệt kê danh mục, số lượng các vụ việc đã tham gia hòa giải, kết quả hòa giải thành/không thành) gửi cơ quan quản lý trực tiếp.

2. Chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hằng năm, Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp chỉ đạo công chức chuyên môn tiến hành tổ chức họp nhận xét công khai, minh bạch và ban hành Thông báo kết quả xếp loại (Hoàn thành nhiệm vụ hoặc Không hoàn thành nhiệm vụ).

3. Kết quả đánh giá được thông báo bằng văn bản cho cá nhân hòa giải viên biết để phát huy năng lực hoặc khắc phục hạn chế. Đồng thời, cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo kết quả đánh giá về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý hồ sơ nhân sự tập trung chậm nhất ngày 05 tháng 12 hằng năm.

Chương V
CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo định kỳ

1. Chậm nhất ngày 05 tháng 12 hằng năm, cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có hòa giải viên lao động có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng kết tình hình hoạt động, số liệu giải quyết tranh chấp lao động và tổng hợp danh sách kết quả đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của hòa giải viên lao động trực tiếp về Sở Nội vụ.

2. Chậm nhất ngày 15 tháng 12 hằng năm, Sở Nội vụ tổng hợp tình hình hoạt động của hòa giải viên lao động trên địa bàn thành phố, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Nội vụ theo quy định.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ Quy chế này.

2. Cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ về lĩnh vực nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí cơ sở vật chất, thực hiện quy trình tiếp nhận, phân công hòa giải viên, theo dõi sổ thụ lý và đánh giá khách quan các hòa giải viên lao động theo đúng thẩm quyền, kiên quyết không để phát sinh điểm nóng, đình công tự phát về quan hệ lao động trên địa bàn do sự chậm trễ của cơ quan quản lý.

3. Sở Tài chính phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn các cơ quan lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi cho hoạt động của hòa giải viên lao động theo quy định hiện hành.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng trực tiếp theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó. Trường hợp có vướng mắc, phát sinh vấn đề mới trong thực tiễn, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.