

## **THÔNG TƯ**

### **Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm**

*Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 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;*

*Căn cứ Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Việc làm,*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm (sau đây gọi chung là Nghị định số 03/2014/NĐ-CP).*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn thực hiện về chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm, tuyển lao động, báo cáo sử dụng lao động, lập và quản lý sổ quản lý lao động theo quy định tại Nghị định số 03/2014/NĐ-CP.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng áp dụng của Thông tư này là đối tượng áp dụng quy định tại Điều 2 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP.

## **Chương II**

### **CHỈ TIÊU TẠO VIỆC LÀM TĂNG THÊM**

#### **Điều 3. Số người lao động có việc làm tăng thêm**

1. Số người lao động có việc làm tăng thêm quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP là số người chênh lệch tăng hoặc giảm giữa số người lao động có việc làm ở kỳ báo cáo và số người lao động có việc làm ở kỳ báo cáo trước.

2. Số người lao động có việc làm tăng thêm được chia theo khu vực thành thị, nông thôn; nhóm ngành kinh tế; giới tính.

3. Số người lao động có việc làm tăng thêm được tổng hợp từ thông tin về việc làm của người lao động cư trú hợp pháp trên địa bàn theo quy định của pháp luật về thông tin thị trường lao động.

#### **Điều 4. Báo cáo kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm**

1. Hằng năm, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm tại địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 25 tháng 11 theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm tại địa phương, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 05 tháng 12 theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp kết quả thực hiện chỉ tiêu tạo việc làm tăng thêm tại địa phương báo cáo Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trước ngày 15 tháng 12 theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Chương III**

#### **TUYỂN, QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**

#### **Điều 5. Thủ tục, trình tự tuyển lao động**

1. Việc thông báo công khai quy định tại các Khoản 1 và Khoản 4 Điều 7 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP được thực hiện thông qua một trong các hình thức sau đây:

- a) Niêm yết tại trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện nơi tuyển lao động;
- b) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Phiếu đăng ký dự tuyển lao động quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP được thực hiện theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Người lao động có nhu cầu trả lại hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP phải thực hiện yêu cầu bằng văn bản trong thời hạn 03 tháng, kể từ ngày thông báo kết quả tuyển lao động.

## **Điều 6. Báo cáo sử dụng lao động**

1. Việc khai trình sử dụng lao động khi bắt đầu hoạt động của người sử dụng lao động quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP được thực hiện theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Người sử dụng lao động phải báo cáo tình hình thay đổi về lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP trước ngày 25 tháng 5 và ngày 25 tháng 11 hằng năm theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo về việc khai trình sử dụng lao động, tình hình thay đổi về lao động trong các doanh nghiệp tại địa phương theo quy định tại Khoản 4 Điều 8 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP trước ngày 05 tháng 6 và ngày 05 tháng 12 hằng năm theo các mẫu số 06, 08 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội báo cáo về việc khai trình sử dụng lao động, tình hình thay đổi về lao động trong các doanh nghiệp tại địa phương theo quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định số 03/2014/NĐ-CP trước ngày 15 tháng 6 và ngày 15 tháng 12 hằng năm theo các mẫu số 06, 08 ban hành kèm theo Thông tư này.

## **Điều 7. Lập, quản lý và sử dụng sổ quản lý lao động**

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bắt đầu hoạt động, người sử dụng lao động phải lập sổ quản lý lao động nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

2. Người sử dụng lao động có quyền lựa chọn hình thức sổ quản lý lao động bằng bản giấy hoặc bản điện tử phù hợp với nhu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo các nội dung cơ bản về người lao động sau đây:

a) Họ và tên, giới tính, năm sinh, quốc tịch, địa chỉ, số chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu);

b) Trình độ chuyên môn kỹ thuật;

c) Bậc trình độ kỹ năng nghề;

d) Vị trí việc làm;

đ) Loại hợp đồng lao động;

e) Thời điểm bắt đầu làm việc;

g) Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

h) Tiền lương;

i) Nâng bậc, nâng lương;

- k) Số ngày nghỉ trong năm, lý do;
- l) Số giờ làm thêm (vào ngày thường; nghỉ hằng tuần; nghỉ hằng năm; nghỉ lễ, tết);
- m) Hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;
- n) Học nghề, đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề;
- o) Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất;
- p) Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- q) Thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động và lý do.

3. Người sử dụng lao động có trách nhiệm ghi chép, nhập đầy đủ thông tin về người lao động khi hợp đồng lao động có hiệu lực và cập nhật thông tin khi có sự thay đổi vào sổ quản lý lao động.

4. Người sử dụng lao động có trách nhiệm quản lý, sử dụng sổ quản lý lao động đúng mục đích và xuất trình khi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện; thanh tra Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các cơ quan nhà nước có liên quan yêu cầu.

## **Chương IV**


### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 10 năm 2014.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 06/1998/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 4 năm 1998 về việc hướng dẫn về khai trình việc sử dụng lao động khi doanh nghiệp bắt đầu hoạt động và báo cáo việc chấm dứt sử dụng lao động khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động; Thông tư số 29/1999/TTLT-BLĐTBXH-BQP ngày 06 tháng 12 năm 1999 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng hướng dẫn về khai trình việc sử dụng lao động khi doanh nghiệp bắt đầu hoạt động, báo cáo sử dụng lao động trong quá trình doanh nghiệp hoạt động và báo cáo việc chấm dứt sử dụng lao động khi doanh nghiệp chấm dứt hoạt động đối với doanh nghiệp trong quân đội và Thông tư số 20/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22 tháng 9 năm 2003 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ về tuyển lao động.
3. Các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức thành lập và hoạt động trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì người sử dụng lao động phải lập sổ quản lý lao động nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Thông tư có hiệu lực.

## **Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

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

### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công Thông tin điện tử Chính phủ;
- Website Bộ LĐTBXH;
- Bộ LĐTBXH: Bộ trưởng, các Thứ trưởng và các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, CVL (30 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Nguyễn Thanh Hòa**









Mẫu số 04: Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 03/2014/NĐ-CP

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

Ảnh chụp không  
 qua 06 tháng, cỡ  
 04 x 06 cm,  
 phòng nền sáng,  
 mắt nhìn thẳng,  
 đầu để trần,  
 không đeo kính

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG**

Kính gửi:.....

Họ và tên (chữ in):..... Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số chứng minh nhân dân / Hộ chiếu: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Trình độ chuyên môn kỹ thuật:.....

Bậc trình độ kỹ năng nghề (nếu có):.....

Ngoại ngữ:..... Trình độ:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

**I. Qua trình đào tạo (dạy nghề, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên)**

Stt	Trình độ	Trường, cơ sở đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Bằng cấp / chứng chỉ
1				
2				
3				
...				

**II. Qua trình làm việc**

Stt	Đơn vị làm việc	Thời gian làm việc (Từ tháng năm đến tháng năm)	Vị trí việc làm
1			
2			
3			
...			

**III. Khả năng, sở trường**

.....  
.....  
.....

**IV. Giấy tờ kèm theo**

1. Bản sao văn bằng, chứng chỉ;

2. Giấy khám sức khỏe;

3. Các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của pháp luật;

4. Các giấy tờ thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động, tôi đăng ký dự tuyển vào vị trí việc làm: .....  
Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và thực hiện đúng các quy định về tuyển lao động./.

**Người đăng ký dự tuyển**

(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN DOANH NGHIỆP:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**KHAI TRÌNH VIỆC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG KHI BẮT ĐẦU HOẠT ĐỘNG**

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quân/huyện/tỉnh xã/thành phố....)

(Hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố...)

Doanh nghiệp được thành lập theo ..... có trụ sở tại..... bắt đầu hoạt động kể từ ngày.../.../.....

Loại hình doanh nghiệp (Doanh nghiệp tư nhân, Công ty hợp danh, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần):.....

Khai trình việc sử dụng lao động của đơn vị như sau:

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính		Trình độ chuyên môn kỹ thuật							Loại hợp đồng lao động				Vi trí việc làm	Thời điểm bắt đầu làm việc	Đối tượng khác	Ghi chú
			Nam	Nữ	Đại học trở lên	Cao đẳng/ Cao đẳng nghề	Trung cấp/ Trung cấp nghề	Sơ cấp nghề	Dạy nghề thường xuyên	Chưa qua đào tạo	Không xác định thời hạn	Xác định thời hạn	Theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định dưới 12 tháng						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
1																			
2																			
3																			
...																			
	Tổng		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						

Thủ trưởng đơn vị

(Chữ ký, dấu)

Ghi chú:

- Trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp đặt tại địa phương nào thì báo cáo địa phương đó

- Cột 17 ghi những người giữ các chức danh được bổ nhiệm trong doanh nghiệp

Họ và tên

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN/ THỊ XÃ/THÀNH PHỐ.....  
**PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
 Hoặc Ủy BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....  
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 ....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: /.....

**BÁO CÁO**

**VỀ VIỆC KHAI TRÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG 6 THÁNG ĐẦU NĂM.....(HOẶC CUỐI NĂM.....)**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....  
 (hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Đơn vị: người

Stt	Loại hình doanh nghiệp	Tổng số lao động		Trình độ chuyên môn kỹ thuật						Loại hợp đồng lao động			Đối tượng khác	Ghi chú
		Tổng số	Trong đó lao động nữ	Đại học trở lên	Cao đẳng/ Cao đẳng nghề	Trung cấp/ Trung cấp nghề	Sơ cấp nghề	Day nghề thường xuyên	Chưa qua đào tạo	Không xác định thời hạn	Xác định thời hạn	Theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định dưới 12 tháng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Doanh nghiệp tư nhân													
2	Công ty hợp danh													
3	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên													
4	Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên													
5	Công ty cổ phần													
	Tổng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Thủ trưởng đơn vị  
 (Chữ ký, dấu)

Ghi chú: Cột 14 ghi những người giữ các chức danh được bổ nhiệm trong doanh nghiệp

Họ và tên



**III. Số lao động giảm trong kỳ**

Tổng số	Trong đó lao động nữ	Trình độ chuyên môn kỹ thuật						Loại hợp đồng lao động			Lý do giảm			
		Đại học trở lên	Cao đẳng/ Cao đẳng nghề	Trung cấp/ Trung cấp nghề	Sơ cấp nghề	Đạy nghề thường xuyên	Chưa qua đào tạo	Không xác định thời hạn	Xác định thời hạn	Theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định dưới 12 tháng	Nghỉ hưu	Đơn phương chấm dứt Hợp đồng lao động/Hợp đồng làm việc	Kỳ luật sa thải	Thỏa thuần chấm dứt
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**IV. Số lao động cuối kỳ**

Tổng số	Trong đó lao động nữ	Trình độ chuyên môn kỹ thuật										Ghi chú
		Đại học trở lên	Cao đẳng/ Cao đẳng nghề	Trung cấp/ Trung cấp nghề	Sơ cấp nghề	Sơ cấp nghề	Đạy nghề thường xuyên	Chưa qua đào tạo	Không xác định thời hạn	Xác định thời hạn	Theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định dưới 12 tháng	
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

**Thủ trưởng đơn vị**  
(*Chữ ký, dấu*)

**Họ và tên**







**IV. Số lao động cuối kỳ**

Stt	Loại hình doanh nghiệp	Tổng số	Trong đó lao động nữ	Trình độ chuyên môn kỹ thuật							Loại hợp đồng lao động			Ghi chú
				Đại học trở lên	Cao đẳng/ Cao đẳng nghề	Trung cấp/ Trung cấp nghề	Sơ cấp nghề	Đạy nghề thường xuyên	Chưa qua đào tạo	Không xác định thời hạn	Xác định thời hạn	Theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định dưới 12 tháng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
1	Doanh nghiệp tư nhân													
2	Công ty hợp danh													
3	Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên													
4	Công ty trách nhiệm hữu hạn thành viên trở lên													
5	Công ty cổ phần													
	<b>Tổng</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**