

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 chất đặc thù
trong ngành Hàng không**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994 và Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2007;

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 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 và thời giờ nghỉ ngơi và Nghị định số 109/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm 1994 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 51/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Sau khi có ý kiến thoả thuận của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 590/LĐT BXH-ATLĐ ngày 03 tháng 3 năm 2011;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải 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 chất đặc thù trong ngành Hàng không như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm việc trong các loại hình doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực hàng không dân dụng được thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với người lao động làm các chức danh nghề, công việc sau:

1. Thành viên tổ lái;
2. Tiếp viên hàng không;
3. Nhân viên bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay;
4. Nhân viên không lưu;
5. Nhân viên thông báo tin tức hàng không;
6. Nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không;
7. Nhân viên an ninh hàng không;
8. Nhân viên khẩn nguy, cứu nạn hàng không;
9. Nhân viên điều độ, khai thác bay;
10. Nhân viên điều khiển, vận hành phương tiện, trang bị, thiết bị tại khu bay;
11. Nhân viên khai thác mặt đất phục vụ chuyên bay;
12. Nhân viên khí tượng hàng không.

Điều 3. Các thuật ngữ:

1. Thời giờ làm việc là khoảng thời gian người lao động tiến hành các công việc theo sự phân công của người sử dụng lao động, được ghi trong hợp đồng lao động, nội quy lao động và thoả ước lao động tập thể;
2. Thời giờ nghỉ ngơi là khoảng thời gian ngoài thời giờ làm việc.

Điều 4. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của Thành viên tổ lái, Tiếp viên hàng không

Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của Thành viên tổ lái, Tiếp viên hàng không quy định tại Quyết định số 45/2006/QĐ-BGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Ban hành Quy chế khai thác trực thăng vận tải thương mại và Quyết định số 10/2008/QĐ-BGTVT ngày 13 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải Ban hành Quy chế an toàn hàng không dân dụng được thực hiện đến hết ngày 27 tháng 01 năm 2012; kể từ ngày 28 tháng 01 năm 2012 thực hiện theo Thông tư số 01/2011/TT-BGTVT ngày 27 tháng 01 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành Bộ quy chế An toàn hàng không dân dụng lĩnh vực tàu bay và khai thác tàu bay.

Điều 5. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không

Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của nhân viên thông tin, dẫn đường, giám sát hàng không làm việc tại các đài, trạm ở vùng xa, vùng cao, hải đảo không có điều kiện đi về trong ngày (làm việc theo chu kỳ) được quy định như sau:

1. Chu kỳ làm việc được tính từ ngày người lao động bắt đầu làm việc cho đến ngày kết thúc ở nơi làm việc (bao gồm cả thời gian đi đường từ cơ quan đến đài, trạm và ngược lại). Căn cứ tính chất công việc, điều kiện đi lại, người sử dụng lao động và người lao động thỏa thuận làm việc theo chu kỳ, nhưng thời gian làm việc tối thiểu là 2 ngày và tối đa không quá 15 ngày, tổng số giờ làm việc và giờ làm thêm của người lao động không quá 12 giờ/ngày, 232 giờ/tháng; tổng số giờ làm thêm không quá 300 giờ trong một năm;

2. Sau mỗi chu kỳ làm việc, người sử dụng lao động có trách nhiệm bố trí cho người lao động được nghỉ số ngày bằng với số ngày làm việc tại đài, trạm, sau đó mới được bố trí chu kỳ làm việc tiếp theo;

3. Các chức danh nghề, công việc mà người lao động đảm nhiệm quy định tại Điều này, nếu không làm việc theo chu kỳ thì thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi thực hiện theo Điều 6 của Thông tư này.

Điều 6. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của nhân viên hàng không khác

Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi của nhân viên bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay; nhân viên không lưu; nhân viên an ninh hàng không; nhân viên khẩn nguy, cứu nạn hàng không; nhân viên điều độ, khai thác bay; nhân viên điều khiển, vận hành phương tiện, trang bị, thiết bị tại khu bay; nhân viên khai thác mặt đất phục vụ chuyến bay; nhân viên khí tượng hàng không, được thực hiện như sau:

1. Thời giờ làm việc:

a) Ngoài thời giờ làm việc, thì người sử dụng lao động có thể thỏa thuận với người lao động để làm thêm giờ nhằm thực hiện các công việc theo yêu cầu của hoạt động hàng không trong thời gian cả ban ngày và ban đêm, cả ngày nghỉ hàng tuần và ngày lễ, nhưng phải đảm bảo nguyên tắc: tổng số giờ làm việc và giờ làm thêm của người lao động không quá 12 giờ/ngày, 232 giờ/tháng; tổng số giờ làm thêm không quá 300 giờ trong một năm.

b) Thời giờ làm việc nêu trên bao gồm cả số giờ được tính thời giờ làm việc được quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 195/CP ngày 31 tháng 12 năm

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 và thời giờ nghỉ ngơi;

c) Người sử dụng lao động có quyền huy động người lao động làm việc ngay lập tức mà không bị giới hạn bởi số giờ làm việc, số giờ làm thêm trong ngày, trong những trường hợp khẩn cấp gây uy hiếp đến tính mạng, an ninh, an toàn hàng không cũng như tài sản, trang thiết bị hàng không.

2. Thời giờ nghỉ ngơi:

a) Số giờ nghỉ ngơi tối thiểu của người lao động là 12 giờ trong 24 giờ liên tục;

b) Người sử dụng lao động phải bố trí cho người lao động nghỉ đủ số ngày nghỉ hàng tuần, ngày lễ, tết; trong trường hợp đặc biệt do chu kỳ lao động không thể nghỉ hàng tuần thì người sử dụng lao động phải bảo đảm cho người lao động được nghỉ tính bình quân ít nhất là 4 ngày trong tháng;

c) Người lao động làm việc vào những ngày nghỉ hàng tuần, ngày lễ, tết thì người sử dụng lao động phải bố trí đủ số ngày nghỉ bù cho người lao động;

d) Thời giờ nghỉ ngơi và nghỉ về việc riêng thực hiện theo quy định tại Điều 71, 72, 73, 74, 75, 78 của Bộ luật Lao động.

Điều 7. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Phối hợp với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, phổ biến chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi quy định tại Thông tư này và ghi vào hợp đồng lao động, nội quy lao động hoặc thoả ước lao động tập thể.

2. Xác định thời giờ thực hiện công việc cần thiết thực tế trong ngày phù hợp với từng chức danh tại những nơi làm việc cụ thể và xây dựng biện pháp để thực hiện chế độ làm việc theo quy định tại Thông tư này.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực sau 45 ngày, kể từ ký ban hành.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

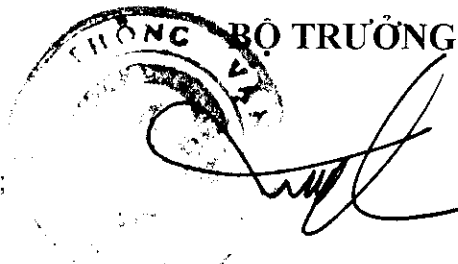
1. Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và đánh giá tình hình thực hiện Thông tư này.

2. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Vụ trưởng các Vụ, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Cục trưởng Cục Y tế giao thông vận tải, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Giao thông vận tải để xem xét giải quyết theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 9;
- Các Thứ trưởng;
- Các Bộ: Tư pháp, Công an, Quốc phòng;
Lao động - Thương binh và Xã hội, Nội vụ, Tài chính;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GTVT;
- Lưu: VT, TCCB (HH).



Hồ Nghĩa Dũng