

Số: 1297/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 11 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính Lĩnh vực Lao động tiền lương,
quan hệ lao động được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1858/QĐ-BLĐTBXH ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính Lĩnh vực Lao động tiền lương, quan hệ lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 (một) thủ tục hành chính Lĩnh vực Lao động tiền lương, quan hệ lao động được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế một phần Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 18/8/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu.

Điều 3. Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện theo thẩm quyền 01 (một) thủ tục hành chính được chuẩn hóa công bố tại Quyết định này.

Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *đ*

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-BTP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC (T-224). *đ*



Vương Phương Nam

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG, QUAN
HỆ LAO ĐỘNG ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẠC LIÊU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1297/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**1. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động tiền lương, quan hệ
lao động được chuẩn hoá**

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

2. Danh mục thủ tục hành chính bị thay thế

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên quyết định công bố thủ tục hành chính (Số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; trích yếu nội dung QĐ)
1	T-BLI-119203-TT	Tiếp nhận đăng ký, đăng ký lại thang lương, bảng lương của doanh nghiệp ngoài nhà nước	Quyết định số 23/QĐ-UBND ngày 18/8/2009 về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG

1. Thủ tục: Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp xây dựng thang, bảng lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét.

** Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện.*

** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ nghỉ.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm: Thang, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu điều kiện của thủ tục hành chính: Không trái với các nguyên tắc do pháp luật quy định.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Bộ luật Lao động 2012.