

Số: 1307/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 02 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 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 21/12/2015 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau tại Tờ trình số 63/TTr-BQL ngày 19/7/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lao động, tiền lương, quan hệ lao động, thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau (có danh mục và nội dung từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Cục CT phía nam - Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT, Trung tâm CB-TH;
- NC (Đ30);
- Lưu: VT. Tr 87/7.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Văn Bi



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN
LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH CÀ MAU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1304/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp.
02	Gửi thỏa ước lao động tập thể cấp doanh nghiệp.
03	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.

PHẦN II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH CÀ MAU

Thủ tục 01. Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: số 84, đường Phan Ngọc Hiển, phường 4, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét: nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy hẹn; nếu hồ sơ chưa đúng, chưa đủ thì lập phiếu hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị;

- Bản nội quy lao động của doanh nghiệp.

* Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện: Các quy định của nội quy lao động không trái với pháp luật lao động.

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ Luật Lao động năm 2012;

- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động.

Thủ tục 02. Gửi thỏa ước lao động tập thể cấp doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: số 84, đường Phan Ngọc Hiền, phường 4, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét: nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và trao giấy hẹn; nếu hồ sơ chưa đúng, chưa đủ thì lập phiếu hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: bản thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp.

* Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn xác nhận việc nhận thỏa ước lao động tập thể hoặc công văn thông báo về việc thỏa ước lao động tập thể có nội dung trái pháp luật.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện: Các quy định trong thỏa ước lao động tập thể không trái với pháp luật lao động hiện hành.

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ Luật Lao động năm 2012;

- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động.

Thủ tục 03. Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

- Doanh nghiệp trong Khu kinh tế Năm Căn nộp hồ sơ theo quy định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: số 84, đường Phan Ngọc Hiển, phường 4, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Công chức tiếp nhận thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp xem xét: nếu hợp lệ thì tiếp nhận và trao giấy hẹn; nếu chưa đúng, chưa đủ thì lập phiếu hướng dẫn bổ sung một lần đầy đủ theo.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.

* Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

d) Thời gian thực hiện: Tiếp nhận ngay.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản tiếp nhận.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện: Không trái với các nguyên tắc do pháp luật quy định.

l) Căn cứ pháp lý:

- Bộ Luật Lao động năm 2012.