

Số: 56 /KH-UBND

Bắc Giang, ngày 04 tháng 5 năm 2018

KẾ HOẠCH

Nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang giai đoạn 2018 - 2020

Trong năm 2017, thực hiện kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 11/4/2017 của UBND tỉnh về việc nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, BHXH đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh năm 2017, các cơ quan chức năng của tỉnh đã xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật lao động và tập trung tuyên truyền, đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp khắc phục các tồn tại, vi phạm; qua đó tạo được nhiều chuyển biến tích cực trong việc thực hiện pháp luật lao động tại các doanh nghiệp. Tuy nhiên do thời gian triển khai còn hạn chế nên các chỉ tiêu cơ bản về việc thực hiện pháp luật lao động tại các doanh nghiệp chưa đạt mục tiêu kế hoạch đề ra. Nhằm tiếp tục nâng cao hiệu quả thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh, UBND tỉnh Bắc Giang xây dựng kế hoạch thực hiện giai đoạn 2018 - 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong việc chấp hành các quy định của Bộ Luật Lao động, Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Công đoàn, Luật An toàn - vệ sinh lao động, Luật Việc làm (dưới đây viết là pháp luật lao động) tại các doanh nghiệp, góp phần phát triển sản xuất kinh doanh, ổn định xã hội.

- Giải quyết có hiệu quả những vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật; hỗ trợ doanh nghiệp xây dựng môi trường lao động hài hòa, ổn định và tiến bộ, hạn chế tranh chấp lao động và đình công, lãn công.

2. Yêu cầu

- Nắm chắc tình hình chấp hành pháp luật lao động tại các doanh nghiệp đang hoạt động trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện nghiêm túc, chặt chẽ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội (dưới đây viết là BHXH).

- Chấn chỉnh kịp thời các hành vi vi phạm; kiên quyết xử lý các hành vi vi phạm nghiêm trọng đến quyền lợi của người lao động như trốn đóng, chậm đóng BHXH, trả lương không đầy đủ, không huấn luyện an toàn - vệ sinh lao động,...

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan chức năng của tỉnh với UBND các huyện, thành phố trong việc thực hiện nhiệm vụ.

II. CHỈ TIÊU CỤ THỂ

1. Tăng cường quản lý nhà nước về lao động, nâng cao nhận thức và ý thức chấp hành pháp luật lao động của người sử dụng lao động và người lao động; giảm các cuộc đình công, lãn công. Phần đầu hết năm 2020, có trên 70% doanh nghiệp gửi thang lương, bảng lương, đăng ký nội quy lao động với cơ quan quản lý nhà nước về lao động theo quy định pháp luật.

2. Phần đầu đến năm 2020, mỗi năm tăng ít nhất 5% tỷ lệ doanh nghiệp đang hoạt động tham gia BHXH.

3. Tăng cường xử lý tình trạng nợ BHXH của các doanh nghiệp. Phần đầu mỗi năm giảm 10% số nợ BHXH của các doanh nghiệp so với năm trước liền kề.

4. Tối thiểu mỗi năm nâng 10% tỷ lệ doanh nghiệp chấp hành tốt pháp luật lao động và giảm 10% tỷ lệ doanh nghiệp chấp hành kém.

III. NHIỆM VỤ

1. Nâng cao chất lượng tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện pháp luật lao động

- Rà soát, thống nhất nội dung tài liệu hướng dẫn việc thực hiện pháp luật lao động; nội dung các bài viết tuyên truyền các quy định cơ bản của pháp luật lao động để tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện và để tuyên truyền thường xuyên trên hệ thống loa truyền thanh của cấp xã.

- Phối hợp, triển khai đồng bộ việc tập huấn, hướng dẫn và hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện pháp luật lao động. Tăng cường đối thoại với doanh nghiệp để kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các doanh nghiệp.

2. Cập nhật dữ liệu quản lý việc chấp hành một số quy định cơ bản của pháp luật lao động tại các doanh nghiệp đang hoạt động

Rà soát, nắm bắt thông tin về các doanh nghiệp đang hoạt động; tổng hợp kết quả theo dõi, quản lý việc chấp hành pháp luật lao động của các cơ quan chức năng để cập nhật dữ liệu quản lý việc chấp hành một số quy định cơ bản của pháp luật lao động tại các doanh nghiệp.

3. Tổ chức thông báo và đôn đốc doanh nghiệp khắc phục các tồn tại, vi phạm được phát hiện qua dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật lao động; tổ chức kiểm tra, thanh tra, xử phạt vi phạm hành chính đối với các doanh nghiệp cố tình không khắc phục hành vi vi phạm

- Ban hành văn bản thông báo cho doanh nghiệp biết các hành vi vi phạm và đôn đốc doanh nghiệp tổ chức khắc phục.

- Tổ chức kiểm tra, thanh tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm đối với các doanh nghiệp đã được thông báo và yêu cầu khắc phục vi phạm nhưng sau 30 ngày vẫn chưa triển khai thực hiện.

- Triển khai áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt bằng hình thức khấu trừ tiền từ các tài khoản của doanh nghiệp không chấp hành quyết định xử phạt để nộp phạt và thanh toán nợ BHXH (nếu có) theo quy định tại Nghị định số 166/2013/NĐ-CP ngày 12/11/2013 của Chính phủ quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

4. Tổ chức phân loại mức độ chấp hành pháp luật lao động của các doanh nghiệp (theo 03 mức: Tốt; trung bình; kém) để tập trung đôn đốc và kiểm tra, thanh tra đối với các doanh nghiệp chấp hành kém.

IV. GIẢI PHÁP

1. Thành lập Tổ công tác về lao động, BHXH của UBND tỉnh, của Ban quản lý các KCN tỉnh và của UBND huyện, thành phố (dưới đây viết là Tổ công tác của tỉnh hoặc của huyện, thành phố hoặc của Ban quản lý các KCN) để triển khai thực hiện nhiệm vụ

- UBND tỉnh thành lập Tổ công tác của tỉnh, thành phần gồm: Giám đốc Sở Lao động - TB&XH làm Tổ trưởng; Lãnh đạo: Sở Lao động - TB&XH, Liên đoàn Lao động tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ban Quản lý các KCN làm Tổ phó; cán bộ thuộc các cơ quan: Sở Lao động - TB&XH, Sở Kế hoạch và đầu tư, Sở Tư pháp, Công an tỉnh, Cục thuế tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ban quản lý các KCN tỉnh, Ngân hàng nhà nước chi nhánh tỉnh Bắc Giang, Văn phòng UBND tỉnh làm thành viên.

- Ban quản lý các KCN thành lập Tổ công tác của Ban quản lý các KCN tỉnh, thành phần gồm: Lãnh đạo Ban quản lý các KCN làm tổ trưởng; Lãnh đạo Phòng quản lý lao động làm Tổ phó; cán bộ thuộc: Công đoàn các KCN, Ban quản lý các KCN làm thành viên.

- UBND huyện, thành phố thành lập Tổ công tác của huyện, thành phố, thành phần gồm: Lãnh đạo UBND huyện, thành phố làm Tổ trưởng; Lãnh đạo: Phòng Lao động - TB&XH, Liên đoàn Lao động, Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố làm Tổ phó; cán bộ thuộc: Phòng Lao động - TB&XH, BHXH, Phòng Tư pháp, Liên đoàn Lao động huyện, thành phố và cơ quan, đơn vị có liên quan làm thành viên.

2. Tổ công tác của tỉnh triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Định kỳ hàng quý:

+ Rà soát, cập nhật dữ liệu quản lý việc chấp hành một số quy định cơ bản của pháp luật lao động tại các doanh nghiệp và thông báo cho Tổ công tác của huyện, thành phố, Tổ công tác của Ban quản lý các KCN. (nội dung thông báo theo phụ lục số 01).

+ Soạn các bài viết tuyên truyền các quy định cơ bản của pháp luật lao động và chuyển cho Tổ công tác của huyện, thành phố.

- Định kỳ hàng năm:

+ Rà soát, thống nhất nội dung các ấn phẩm, tài liệu tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, các chương trình tập huấn pháp luật lao động giữa Sở Lao động - TB&XH, BHXH tỉnh và Liên đoàn Lao động tỉnh; đảm bảo có hiệu quả, không dàn trải, chồng chéo.

+ Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác của huyện, thành phố và Tổ công tác của Ban quản lý các KCN.

+ Trước ngày 15/12, tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện kế hoạch này với UBND tỉnh.

+ Tổ chức chấm điểm phân loại mức độ chấp hành pháp luật lao động của các doanh nghiệp trong các KCN và thông báo cho Tổ công tác của huyện, thành phố (nơi có KCN). Tổ chức thông báo kết quả chấm điểm phân loại pháp luật lao động cho các doanh nghiệp thuộc KCN trước ngày 15/12.

+ Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn Tổ công tác của huyện, thành phố chấm điểm phân loại mức độ chấp hành pháp luật lao động của doanh nghiệp (các doanh nghiệp ngoài KCN).

- Hỗ trợ Tổ công tác của huyện, thành phố nghiệp vụ kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật lao động; nghiệp vụ giải quyết tranh chấp lao động, đình công, lãn công.

3. Tổ công tác của Ban quản lý các KCN triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Định kỳ hàng quý:

+ Trước ngày 05 của tháng đầu quý, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh danh sách doanh nghiệp đã gửi thang lương, bảng lương, thỏa ước lao động tập thể, đăng ký nội quy lao động tới Ban quản lý các KCN trong quý trước.

+ Rà soát, nắm tình hình hoạt động của các doanh nghiệp thuộc các KCN; thông báo cho Tổ công tác của tỉnh danh sách doanh nghiệp không còn hoạt động tại địa chỉ cập nhật trong dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật lao động.

+ Gửi cho doanh nghiệp trong KCN văn bản của Sở Lao động - TB&XH thông báo về các hành vi vi phạm về lĩnh vực lao động, BHXH được phát hiện qua dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật lao động hoặc qua kết quả chấm điểm phân loại việc chấp hành pháp luật lao động.

+ Phối hợp với Tổ công tác của tỉnh mời các doanh nghiệp đã được gửi văn bản thông báo về các hành vi vi phạm nhưng chưa khắc phục để xác định rõ lý do chưa khắc phục.

+ Gửi danh sách các doanh nghiệp trong KCN có tình không khắc phục tồn tại, vi phạm cho Sở Lao động - TB&XH, UBND huyện, thành phố (nơi có KCN) để phối hợp với các cơ quan liên quan, tổ chức kiểm tra theo dấu hiệu vi phạm và

áp dụng biện pháp xử lý vi phạm hành chính theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính.

+ Báo cáo trước ngày 15 của tháng đầu quý kết quả thực hiện nhiệm vụ của quý trước với Tổ công tác của tỉnh.

- Định kỳ hàng năm: Từ ngày 01/10, gửi văn bản của Tổ công tác của tỉnh đề nghị các doanh nghiệp báo cáo việc thực hiện pháp luật lao động (*theo đề cương tại phụ lục số 03*); tổng hợp báo cáo việc thực hiện pháp luật lao động của các doanh nghiệp trong KCN và phối hợp với Tổ công tác của tỉnh tổ chức chấm điểm phân loại việc chấp hành pháp luật lao động của doanh nghiệp trong KCN (*theo tiêu chí chấm điểm tại phụ lục số 04*).

- Năm tình hình và tham gia hỗ trợ UBND các huyện, thành phố giải quyết các vụ tranh chấp lao động, đình công, lãn công trong các doanh nghiệp thuộc KCN.

4. Tổ công tác của huyện, thành phố triển khai thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Định kỳ hàng quý:

+ Trước ngày 05 của tháng đầu quý, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh danh sách các doanh nghiệp đã gửi thang lương, bảng lương tới UBND huyện, thành phố trong quý trước.

+ Rà soát, nắm tình hình hoạt động của các doanh nghiệp trên địa bàn; thông báo cho Tổ công tác của tỉnh danh sách doanh nghiệp không còn hoạt động tại địa chỉ cập nhật trong dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật lao động.

+ Tham mưu, giúp UBND huyện, thành phố ban hành văn bản thông báo cho doanh nghiệp (ngoài KCN) biết về các hành vi vi phạm được phát hiện qua dữ liệu quản lý việc chấp hành pháp luật lao động hoặc qua kết quả chấm điểm phân loại việc chấp hành pháp luật lao động; phân công cán bộ thuộc Tổ công tác liên hệ, đôn đốc và hỗ trợ doanh nghiệp khắc phục hành vi vi phạm.

+ Mời các doanh nghiệp có hành vi vi phạm đã được gửi văn bản thông báo nhưng chưa khắc phục để xác định rõ lý do chưa khắc phục.

+ Tham mưu, giúp UBND huyện, thành phố tổ chức kiểm tra, áp dụng biện pháp xử lý vi phạm hành chính đối với các doanh nghiệp cố tình không khắc phục tồn tại, vi phạm. Yêu cầu mỗi quý kiểm tra, xử phạt vi phạm hành chính tối thiểu 10% tổng số doanh nghiệp có hành vi vi phạm nhưng cố tình không khắc phục.

+ Chuyển các bài viết tuyên truyền các quy định cơ bản của pháp luật lao động cho UBND cấp xã và chỉ đạo UBND cấp xã tổ chức tuyên truyền thường xuyên trên hệ thống loa truyền thanh cơ sở.

+ Báo cáo trước ngày 15 của tháng đầu quý kết quả thực hiện nhiệm vụ của quý trước với Tổ công tác của tỉnh.

- Định kỳ hàng năm: Từ ngày 01/10, phát hành văn bản đề nghị các doanh nghiệp báo cáo việc thực hiện pháp luật lao động (*theo đề cương tại phụ lục số 03*); tổ chức chấm điểm phân loại việc chấp hành pháp luật lao động của doanh nghiệp

(theo tiêu chí chấm điểm tại phụ lục số 04) và báo cáo kết quả cho Tổ công tác của tỉnh trước ngày 01/11 (theo phụ lục số 05). Tổ chức thông báo kết quả chấm điểm phân loại pháp luật lao động cho các doanh nghiệp trước ngày 15/12.

- Nắm tình hình và tham gia hỗ trợ doanh nghiệp giải quyết các vụ tranh chấp lao động, đình công, lãn công.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Kinh phí chi cho các hoạt động của Tổ công tác của tỉnh được bố trí từ nguồn ngân sách tỉnh cấp trong hoạt động của Sở Lao động - TB&XH.

2. Kinh phí chi cho các hoạt động của Tổ công tác của huyện, thành phố được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động của UBND huyện, thành phố.

3. Kinh phí chi cho các hoạt động của Tổ công tác của Ban quản lý các KCN được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động của Ban quản lý các KCN.

4. Nội dung chi gồm: Chi hỗ trợ công tác kiêm nhiệm cho thành viên Tổ công tác của tỉnh, của UBND huyện, thành phố; chi văn phòng phẩm; chi tổ chức tập huấn, hội nghị; chi thuê phương tiện đi kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan liên quan; chi lập phần mềm quản lý việc chấp hành pháp luật lao động.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình UBND tỉnh thành lập Tổ công tác về lao động, BHXH của tỉnh giai đoạn 2018 - 2020.

- Phối hợp với Sở Tài chính tham mưu, trình UBND tỉnh bố trí kinh phí chi cho các hoạt động của Tổ công tác về lao động, BHXH của tỉnh.

- Trước ngày 05 của tháng đầu quý, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh tình hình thực hiện pháp luật lao động của các doanh nghiệp trong quý trước, gồm: Mã số doanh nghiệp; tên doanh nghiệp; địa chỉ; tổng số lao động; việc đăng ký nội quy lao động; việc gửi thỏa ước lao động tập thể; các hành vi vi phạm được phát hiện qua kiểm tra, thanh tra và biện pháp xử lý (nếu có).

- Hàng năm, thông báo cho Tổ công tác của tỉnh về kế hoạch phát hành các ấn phẩm, tài liệu tuyên truyền pháp luật lao động; kế hoạch tập huấn pháp luật lao động của Sở để rà soát, trao đổi, thống nhất với các ngành liên quan, tránh chồng chéo nội dung khi triển khai thực hiện.

- Ban hành văn bản thông báo cho doanh nghiệp thuộc KCN biết về các hành vi vi phạm pháp luật lao động (tham khảo phụ lục số 02).

2. Đề nghị Liên đoàn Lao động tỉnh

- Trước ngày 05 của tháng đầu quý, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh danh sách các doanh nghiệp thành lập công đoàn cơ sở trong quý trước.

- Hàng năm, thông báo cho Tổ công tác của tỉnh về kế hoạch phát hành các ấn phẩm, tài liệu tuyên truyền pháp luật lao động; kế hoạch tập huấn pháp

luật lao động của Liên đoàn Lao động tỉnh để rà soát, trao đổi, thống nhất với các ngành liên quan, tránh chồng chéo nội dung khi triển khai thực hiện.

- Tăng cường hoạt động tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ công đoàn cơ sở trong việc tham gia đối thoại, thương lượng ký kết thỏa ước lao động tập thể; giám sát việc thực thi pháp luật lao động tại các doanh nghiệp.

3. Bảo hiểm xã hội tỉnh

- Trước ngày 10 của tháng đầu quý, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh các thông tin về tình hình đã tham gia BHXH của các doanh nghiệp trong quý trước, gồm: Mã số doanh nghiệp; tên doanh nghiệp; địa chỉ; tổng số lao động tham gia BHXH; số tiền chậm đóng, số tháng chậm đóng (nếu có); các hành vi vi phạm của doanh nghiệp được phát hiện qua kiểm tra, thanh tra và biện pháp xử lý (nếu có).

- Hàng năm, thông báo cho Tổ công tác của tỉnh về kế hoạch phát hành các ấn phẩm, tài liệu tuyên truyền Luật BHXH; kế hoạch tổ chức tập huấn Luật BHXH của BHXH để rà soát, trao đổi, thống nhất với các ngành liên quan, tránh chồng chéo nội dung khi triển khai thực hiện.

- Tổ chức đôn đốc, hướng dẫn các doanh nghiệp tham gia BHXH.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thanh tra, kiểm tra, xử lý nghiêm các doanh nghiệp có hành vi vi phạm về đóng BHXH.

- Chủ động phối hợp với Ngân hàng nhà nước tỉnh triển khai việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (khấu trừ tiền từ tài khoản để nộp tiền phạt và nộp tiền BHXH để khắc phục hậu quả) đối với doanh nghiệp không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

- Hoàn thiện hồ sơ chuyển sang cơ quan công an đề nghị khởi tố những doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật về BHXH, BHYT, BHTN theo quy định của Bộ luật hình sự số 100/2015/QH13 ngày 27/11/2015 và Luật số 12/2017/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật hình sự số 100/2015/QH13.

4. Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh

- Thành lập và bố trí kinh phí hoạt động cho Tổ công tác của Ban quản lý các KCN.

- Sao gửi kế hoạch này tới các doanh nghiệp thuộc KCN.

- Thông báo ngay cho Tổ công tác của tỉnh, Tổ công tác của huyện, thành phố (nơi có KCN) về các vụ tranh chấp lao động, đình công, lãn công xảy ra tại các doanh nghiệp thuộc các KCN.

- Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước về lao động kiểm tra, thanh tra, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm đối với các doanh nghiệp thuộc các KCN.

6. Cục thuế tỉnh

Trước ngày 10 của tháng 1 đầu năm, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh về số doanh nghiệp đang hoạt động đến 31/12 năm trước và trước ngày 10 tháng đầu

quý cung cấp số doanh nghiệp thành lập mới và số doanh nghiệp đóng mã số thuế), thông tin gồm: Mã số doanh nghiệp; tên doanh nghiệp; địa chỉ, đầu mối liên hệ, số điện thoại và email liên hệ (nếu có); và số lao động của doanh nghiệp đăng ký.

7. Sở Kế hoạch và Đầu tư

- Trước ngày 10 của tháng đầu quý, cung cấp cho Tổ công tác của tỉnh thông tin về doanh nghiệp đang hoạt động trong quý trước, gồm: Mã số doanh nghiệp; tên doanh nghiệp; địa chỉ, đầu mối liên hệ, số điện thoại và email liên hệ (nếu có); số lao động của doanh nghiệp.

- Gửi cho các doanh nghiệp mới đăng ký thành lập văn bản của Sở Lao động - TB&XH thông báo về các quy định cơ bản của pháp luật lao động mà doanh nghiệp phải thực hiện.

- Thường xuyên cập nhật thông tin doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử của Sở để các ngành, đơn vị có liên quan có thể chủ động khai thác thông tin về doanh nghiệp.

8. Sở Tài chính: Tham mưu cho UBND tỉnh bố trí kinh phí hoạt động đối với Tổ công tác của tỉnh.

9. Ngân hàng nhà nước chi nhánh tỉnh Bắc Giang

- Chỉ đạo các ngân hàng thương mại rà soát và thông báo kịp thời cho người ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính (khi có yêu cầu) về các tài khoản giao dịch, số tiền trong tài khoản của các doanh nghiệp. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật những thông tin được cung cấp.

- Chỉ đạo ngân hàng có liên quan phối hợp thực hiện quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính của các cơ quan có thẩm quyền.

5. UBND các huyện, thành phố

- Thành lập và bố trí kinh phí hoạt động cho Tổ công tác của huyện, thành phố.

- Sao gửi kế hoạch này tới các doanh nghiệp trên địa bàn (trừ các doanh nghiệp thuộc KCN).

- Ban hành văn bản thông báo cho doanh nghiệp trên địa bàn biết về các hành vi vi phạm pháp luật lao động (tham khảo phụ lục số 02).

- Chỉ đạo UBND cấp xã phối hợp với Tổ công tác của huyện, thành phố rà soát thông tin về tình hình hoạt động của các doanh nghiệp trên địa bàn (trừ các doanh nghiệp thuộc KCN).

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, xử lý nghiêm các doanh nghiệp cố tình không khắc phục các hành vi vi phạm.

- Chủ động phối hợp với Ngân hàng nhà nước tỉnh để triển khai áp dụng biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (khấu trừ tiền từ tài khoản để nộp tiền phạt và nộp tiền BHXH để khắc phục hậu quả) đối với doanh nghiệp không chấp hành quyết định xử phạt.


10. Các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh

- Thực hiện tốt các quy định của pháp luật lao động; tổ chức khắc phục ngay các hành vi vi phạm theo văn bản thông báo của các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, BHXH.

- Trao đổi, phản ánh kịp thời với cơ quan ban hành văn bản thông báo về các hành vi vi phạm pháp luật lao động của doanh nghiệp.

- Chủ động đối thoại, thương lượng với người lao động và đại diện tập thể người lao động để giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong doanh nghiệp.

Trên đây là kế hoạch nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội trong giai đoạn 2018 - 2020; các sở, ngành, các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND các huyện, thành phố và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh căn cứ nhiệm vụ được giao để triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Lao động - TB&XH (điện thoại: 0204.3529.266) để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận: 

- Bộ Lao động - TB&XH;
- Lưu: VT, KG-VX.

Bản điện tử:

- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, ĐEBQH tỉnh, HĐND tỉnh;
- Ban Văn hóa - Xã hội, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ và các đoàn thể chính trị - xã hội tỉnh;
- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Liên đoàn Lao động tỉnh, BHXH tỉnh, Cục thuế tỉnh, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh BG;
- Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh, TTXVN tại BG;
- Văn phòng UBND tỉnh: L&VP, TKCT, TH, TTTT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH





Lê Anh Dương

Phụ lục số 01:

**DỮ LIỆU QUẢN LÝ VIỆC CHẤP HÀNH MỘT SỐ QUY ĐỊNH CƠ BẢN CỦA PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG
TẠI CÁC DOANH NGHIỆP TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN, THÀNH PHỐ VÀ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP**

Thời điểm cập nhật: Tháng .../201...

TT	Mã số doanh nghiệp	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Điện thoại	Tổng số lao động	Việc đăng ký nội quy lao động	Việc gửi thang lương, bảng lương	Việc gửi thỏa ước lao động tập thể	Việc thành lập công đoàn cơ sở	Việc tham gia BHXH	Việc đóng BHXH	
											Số tiền chậm đóng (VNĐ)	Số tháng chậm đóng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
..												
<i>Tổng cộng:</i>												

* Ghi chú: Cột 7, 8, 9, 10, 11 ghi năm thực hiện nếu doanh nghiệp đã thực hiện, ghi số "0" nếu doanh nghiệp chưa thực hiện.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)

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

Số: /TB -UBND

....., ngày tháng năm 201..

THÔNG BÁO

Về việc vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, bảo hiểm xã hội

Kính gửi:(2).....

Căn cứ dữ liệu quản lý việc chấp hành một số quy định cơ bản của pháp luật lao động tại doanh nghiệp; căn cứ Văn bản hợp nhất số 4756/VBHN-BLĐTBXH ngày 19/11/2015 hợp nhất Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động, BHXH và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

.....(1) thông báo các hành vi vi phạm hành chính về lĩnh vực lao động, BHXH của doanh nghiệp như sau:

.....(3).....

....(1)..... thông báo và yêu cầu doanh nghiệp khắc phục các vi phạm trên trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo này. Nếu quá thời hạn trên mà doanh nghiệp chưa khắc phục, ...(1).... sẽ xác lập hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính theo đúng quy định pháp luật.

Quá trình thực hiện, nếu khó khăn vướng mắc, đề nghị doanh nghiệp liên hệ với(4).... để được hỗ trợ.

Trân trọng cảm ơn sự phối hợp thực hiện của quý doanh nghiệp!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Sở Lao động - TB&XH hoặc UBND huyện, thành phố nơi doanh nghiệp đóng trên địa bàn.

(2) Tên doanh nghiệp có hành vi vi phạm.

(3) Hành vi vi phạm và mức xử phạt theo quy định tại các điều khoản điểm của văn bản hợp nhất số 4756/VBHN-BLĐTBXH

(4) Tên cán bộ và số điện thoại để doanh nghiệp liên hệ khi cần hỗ trợ.

TÊN DOANH NGHIỆP:.....
.....CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng 10 năm 201...

BÁO CÁO VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG

Trong thời gian từ ngày 01/10/201... đến ngày 01/10/201...

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP

1. Loại hình doanh nghiệp: Năm thành lập:.....

2. Lĩnh vực sản xuất kinh doanh chủ yếu:.....
.....

3. Tổng số lao động có mặt tại thời điểm ngày 01/10/201...:..... người.

Trong đó: Cán bộ quản lý, văn phòng: người; Lao động nữ:..... người;

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG:

1. Việc giao kết hợp đồng lao động (HĐLĐ) thời điểm ngày 01/10/201...:

- Số lao động đã ký kết HĐLĐ bằng văn bản: người, chia ra:

+ HĐLĐ không xác định thời hạn: người

+ HĐLĐ có xác định từ 12 tháng đến 36 tháng:..... người

+ HĐLĐ mùa vụ hoặc một công việc nhất định dưới 12 tháng:.....người,
trong đó: HĐLĐ dưới 3 tháng:..... người- Số lao động chưa ký HĐLĐ:..... người, lý do:.....
.....

2. Việc lập sổ quản lý lao động theo quy định tại Thông tư số 23/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 03/2014/NĐ-CP ngày 16/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về việc làm

Có []

Không []

3. Việc xây dựng và công khai quy chế thưởng cho người lao động:

Có []

Không []

4. Việc áp dụng mức lương tối thiểu:

- Mức lương tối thiểu được doanh nghiệp áp dụng: đồng/ tháng.

- Mức lương thấp nhất trả cho người lao động: đồng/ tháng.

5. Việc trả lương làm thêm giờ cho người lao động:

Có []

Không []

Nếu có thì mức trả lương thêm giờ cho người lao động so với mức tiền lương làm trong giờ bình thường khi làm thêm giờ vào:

+ Ca đêm:%

+ Ngày thường:%

+ Ngày nghỉ hàng tuần:%

+ Ngày lễ, tết:% (chưa kể tiền lương ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương)

6. Việc bố trí cho người lao động nghỉ phép hằng năm hưởng nguyên lương

Có []

Không []

- Nếu có:

- + Lao động (LĐ) làm công việc bình thường được nghỉ.....ngày/năm
- + LĐ làm công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm nghỉ.....ngày/năm
- + LĐ làm công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm nghỉ.....ngày/năm

7. Việc chấp hành quy định về bảo hiểm xã hội (BHXH), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) tại thời điểm ngày 01/10/201....:

7.1. Tổng số người lao động đã tham gia BHXH, BHTN: người.

Tổng số chưa tham gia BHXH, BHTN: người.

Lý do chưa tham gia BHXH, BHTN cho người lao động:

7.2. Việc trả tiền BHXH, BHTN vào lương cho những người lao động không thuộc diện phải tham gia BHXH bắt buộc:

Có [] Không []

Mức trả (nếu có) bằng:% so với mức lương trả cho lao động.

8. Việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động trong thời gian từ ngày 01/10/201... đến ngày 01/10/201....:

8.1. Việc huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ:

Có [] Không []

Nếu có thì đã huấn luyện được: % so với tổng số lao động phải huấn luyện.

8.2. Việc khám sức khỏe định kỳ cho người lao động:

Có [] Không []

Nếu có thì đã khám sức khỏe được:% so với tổng số lao động phải khám.

8.3. Việc trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân theo danh mục nghề, công việc:

Có đầy đủ [] Không [] Không đầy đủ []

8.4. Việc đo kiểm tra điện trở nổi đất hệ thống chống sét bảo vệ cho nhà văn phòng, nhà xưởng của doanh nghiệp:

Có [] Không []

8.5. Việc lập kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động năm 2017:

Có [] Không []

8.6. Việc kiểm định máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc danh mục quy định tại Thông tư số 53/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - TB&XH:

- Tổng số các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động được sử dụng: thiết bị. Nếu có thì trong đó: Số đã kiểm định:.....; Số chưa kiểm định:.....

Lý do chưa kiểm định:

III. CÁC VĂN BẢN, TÀI LIỆU ĐƯỢC PHÔ TÔ GỬI KÈM THEO BÁO CÁO ĐỂ CHỨNG MINH VIỆC THỰC HIỆN (NẾU CÓ), GỒM:

1. Hợp đồng lao động: Phô tô mỗi loại 01 bản (các loại HĐLĐ gồm: HĐLĐ xác định thời hạn, HĐLĐ xác định thời hạn, HĐLĐ dưới 12 tháng).
2. Sổ quản lý lao động: Phô tô 02 trang có danh sách lao động được quản lý.
3. Quy chế trả thưởng trong doanh nghiệp: Phô tô 01 bộ.

4. Trả lương làm thêm giờ cho người lao động: Phô tô 03 trang bảng thanh toán lương của tháng bất kỳ có danh sách người lao động được trả lương thêm giờ.
5. Thanh toán tiền phép năm: Phô tô chứng từ chỉ cho 02 lao động bất kỳ.
6. Thanh toán tiền BHXH vào lương cho người lao động: Phô tô chứng từ chỉ cho 02 lao động không thuộc diện tham gia BHXH trong 01 tháng bất kỳ.
7. Huấn luyện AT-VSLĐ: Phô tô 01 bản hợp đồng và thanh lý hợp đồng của doanh nghiệp với tổ chức dịch vụ huấn luyện AT-VSLĐ hoặc phô tô giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp cho doanh nghiệp được tự huấn luyện AT-VSLĐ, kèm theo 01 bài kiểm tra tương ứng với các nhóm trước khi kết thúc huấn luyện.
8. Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động: Phô tô 01 bản hợp đồng và thanh lý hợp đồng của doanh nghiệp với cơ sở y tế để khám sức khỏe định kỳ cho người lao động hoặc chứng từ chứng minh việc trả tiền cho người lao động tự đi khám sức khỏe định kỳ, kèm theo 01 giấy chứng nhận khám sức khỏe của người lao động.
9. Việc cấp phát phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động: Phô tô 03 trang danh sách cấp phát có chữ ký nhận của người lao động.
10. Việc đo kiểm tra điện trở hệ thống nối đất chống sét cho nhà xưởng, văn phòng của doanh nghiệp: Phô tô kết quả đo, kiểm tra 01 công trình.
11. Việc kiểm định thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ: Phô tô 01 bản giấy chứng nhận kiểm định 01 thiết bị.

CHỦ DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu)

CÁCH CHẤM ĐIỂM PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

* Tổng điểm chấm = Tổng điểm chấm theo mức độ chấp hành - Điểm trừ.

TT	TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM	Điểm chấm theo mức độ chấp hành			Điểm trừ (với doanh nghiệp xảy ra đình công, lãn công hoặc bị xử phạt VPHC trong lĩnh vực chấm điểm)	Xếp loại mức độ chấp hành theo tổng điểm chấm
		Đúng	Sai hoặc thiếu	Không thực hiện		
I	Chấp hành Bộ luật lao động	30	9	0		
1	Việc giao kết hợp đồng lao động với người lao động	4	2	0	5	<p>+ Doanh nghiệp sử dụng từ 10 lao động trở lên: Từ 24 điểm trở lên: Tốt; từ 20 đến 23 điểm: trung bình; dưới 20 điểm : Kém.</p> <p>+ Doanh nghiệp sử dụng dưới 10 lao động: Từ 20 điểm trở lên: Tốt; Từ 15 đến 19 điểm: Trung bình; dưới 15 điểm : Kém.</p>
2	Việc lập sổ quản lý lao động	2	1	0		
3	Việc xây dựng và công khai quy chế thưởng	2	1	0		
4	Việc áp dụng mức lương tối thiểu vùng	2	-	0		
5	Việc trả lương làm thêm giờ, làm đêm cho người lao động	4	2	0		
6	Việc bố trí nghỉ hằng năm đối với người lao động	4	2	0		
7	Việc báo cáo định kỳ với cơ quan quản lý nhà nước về lao động	2	1	0		
8	Việc xây dựng, đăng ký thang lương, bảng lương, định mức lao động	5	-	0		
9	Việc xây dựng và đăng ký nội quy lao động (chỉ áp dụng với doanh nghiệp sử dụng từ 10 lao động trở lên)	5	-	0		
II	Chấp hành Luật Công đoàn	10	5	0		
1	Việc thành lập công đoàn	5	-	0	5	Trên 7,5 điểm: Tốt; 7,5 điểm: Trung bình; dưới 7,5 điểm : Kém.
2	Việc đóng kinh phí công đoàn	5	2,5	0		
III	Chấp hành Luật Bảo hiểm xã hội, Luật Việc làm	30	15	0		
1	Việc tham gia BHXH, BHTN	10	5	0	5	Từ 20 điểm trở lên: Tốt; từ 15 đến dưới 20 điểm: trung bình; dưới 15 điểm : Kém.
2	Việc trả tiền vào lương cho lao động không tham gia BHXH, BHTN	5	2,5	0		
3	Việc thực hiện thời gian đóng BHXH, BHTN	15	7,5	0		
IV	Chấp hành Luật An toàn, vệ sinh lao động	30	15	0		
1	Huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	10	5	0	5	Từ 25 điểm trở lên: Tốt; từ 20 đến dưới 25 điểm: trung bình; dưới 20 điểm : Kém.
2	Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động	5	2,5	0		
3	Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động	5	2,5	0		
4	Đo kiểm tra chống sét cho nhà xưởng, văn phòng	5	2,5	0		
5	Lập kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động của năm	5	2,5	0		

**KẾT QUẢ CHẤM ĐIỂM PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG
CỦA CÁC DOANH NGHIỆP TRÊN ĐỊA BÀN HUYỆN, THÀNH PHỐ..... TRONG NĂM 201.....**

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Tổng số lao động	Bộ Luật Lao động (Tối đa: 30 điểm)										Luật Công đoàn (tối đa: 10 điểm)				Luật BHXH, Luật việc làm (tối đa: 30 điểm)				Luật An toàn, vệ sinh lao động (tối đa: 30 điểm)																	
				Báo cáo định kỳ (các mức điểm: 2; 1; 0)	Giao kết HĐLĐ (các mức điểm: 4; 2; 0)	Lập sổ quản lý lao động (các mức điểm: 2; 1; 0)	XD, công khai quy chế thưởng (các mức điểm: 2; 1; 0)	Áp dụng mức lương tối thiểu (các mức điểm: 2; 1; 0)	Trả lương làm thêm giờ, làm đêm (các mức điểm: 4; 2; 0)	Thực hiện phép năm (các mức điểm: 4; 2; 0)	XD, đăng ký thang lương, EMLĐ (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	XD, đăng ký nội quy lao động (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Điểm trừ	Phân loại	Việc thành lập CĐ (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Đóng kinh phí CĐ (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Điểm trừ	Phân loại	Tham gia BHXH, BHYT (các mức điểm: 10; 5; 0)	Trả tiền vào lương cho LĐ không tham gia BHXH, BHYT (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Thực hiện thời gian đóng BHXH, BHYT (các mức điểm: 15; 7,5; 0)	Điểm trừ	Phân loại	Huấn luyện AT VS LĐ (các mức điểm: 10; 5; 0)	Khám sức khỏe định kỳ (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Trang bị phương tiện BV CN (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Đo, kiểm tra chống sét nhà xưởng, VP (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Lập Kế hoạch AT-VS LĐ (các mức điểm: 5; 2,5; 0)	Điểm trừ	Phân loại									
(A)	(B)	(C)	(D)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)				
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
.....																																							

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)