

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THANH HÓA
Số: 4294 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thanh Hóa, ngày 01 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực lao động,
tiền lương, quan hệ lao động thẩm quyền giải quyết của
UBND cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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;

Căn cứ 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 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 07/02/2014 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-LĐTBXH 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 3255/TTr-SLĐTBXH ngày 18/10/2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 682/STP-KSTTHC ngày 06/6/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa.

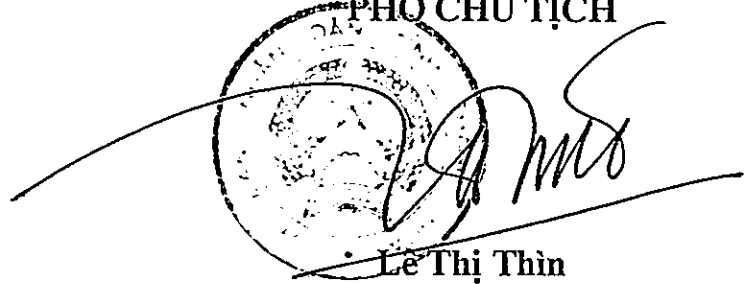
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tư pháp; UBND huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp (đề b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (đề b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA LĨNH VỰC LAO ĐỘNG,
TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **4294** QĐ-UBND ngày **01** tháng **11** năm **2016**
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG.	
1	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.
2	Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền.

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HÓA**

(Có nội dung cụ thể của 02 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC
LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 7294/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

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

Lĩnh vực: Lao động, Tiền lương, Quan hệ lao động.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Doanh nghiệp xây dựng thang, bảng lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định và gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Hướng dẫn để cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện nơi đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp tiếp nhận thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 93 Bộ luật Lao động; Khoản 6 Điều 7 và Khoản 5 Điều 8 của Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động về tiền lương để rà soát, kiểm tra. Trường hợp phát hiện nội dung không đúng quy định thì phải có văn bản yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung theo đúng quy định của pháp luật lao động.

Bước 4: Trả kết quả:

1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc UBND cấp huyện.

b) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Lao động năm 2012;

- Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động về tiền lương.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.

MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC
LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4294/QĐ-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền.

Lĩnh vực: Lao động, Tiền lương, Quan hệ lao động.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Một trong hai bên liên quan đến tranh chấp lao động về quyền gửi đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động về quyền tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải tiến hành giải quyết tranh chấp lao động.

Trong trường hợp các bên không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc quá thời hạn mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện không giải quyết thì các bên có quyền yêu cầu Tòa án giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả:

1. Địa điểm trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động.
b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hai bên liên quan đến tranh chấp lao động về quyền.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Các phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết tranh chấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
10. Yêu cầu, điều kiện: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Bộ luật Lao động năm 2012.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không.

MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không.