

Số: 9447 /QĐ-SLĐTBXH

Thanh Hóa, ngày 19 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động, vệ sinh lao động tại doanh nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13;

Căn cứ Luật An toàn, Vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;

Căn cứ Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 15/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 13088/QĐ-SLĐTBXH ngày 30/12/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc phê duyệt Kế hoạch thanh tra, kiểm tra, năm 2023 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Việc làm,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động, vệ sinh lao động tại 11 doanh nghiệp (có lịch kiểm tra doanh nghiệp và đề cương kèm theo).

Điều 2. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm các ông, bà có tên sau đây:

- Ông Nguyễn Quốc Trọng - Chức vụ: Phó Trưởng phòng Lao động - Việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa - Trưởng đoàn;

- Bà Phan Thị Hồng Nhung - Chuyên viên, Phòng Lao động - Việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Thư ký Đoàn;

- Bà Mai Thị Dung - Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Thành viên;

Điều 3. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ: kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện pháp luật lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động, vệ sinh lao động tại doanh nghiệp.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông, bà: Trưởng phòng Lao động - Việc làm, các phòng ban liên quan, Đoàn kiểm tra và doanh nghiệp được kiểm tra chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này¹./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Giám đốc Sở (đề b/c);
- Lưu: VT, LĐVL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



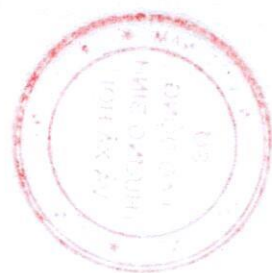
Hoàng Ngọc Trung

¹ Thông tin chi tiết liên hệ với Bà Phan Thị Hồng Nhung, Phòng Lao động - Việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, điện thoại: 0916851020, email: phanhongnhung85@gmail.com.



DANH SÁCH DOANH NGHIỆP KIỂM TRA
(Kèm theo Quyết định số 9448/SLĐT.BXH-LĐVL ngày 19 tháng 9 năm 2023
Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ	Thời gian kiểm tra
1	Công ty cổ phần Đường sắt Thanh Hóa	46 Đại lộ Lê Lợi, P Tân Sơn, TP Thanh Hóa	Ngày 28/9/2023
2	Công ty TNHH Aeonmed Việt Nam	Khu E, KCN Lễ Môn, phường Quảng Hưng, TP Thanh Hóa	Ngày 29/9/2023
3	Công ty CP Tập đoàn xây dựng Miền Trung	Số 479 Trần Hưng Đạo, P. Nam Ngạn, TP Thanh Hóa	Ngày 3/10/2023
4	Trường Tiểu học, Trung học cơ sở & Trung học phổ thông Đông Bắc Ga	05B/78 Thọ Hạc, P. Đông Thọ, Thành phố Thanh Hóa	Ngày 5/10/2023
5	Công ty TNHH MEDLATEC Thanh Hóa	12-14 Phạm Ngũ Lão, Phường Đông Sơn, Thành phố Thanh Hóa	Ngày 10/10/2023
6	Công ty cổ phần y dược An Bình Hưng	Số 36, 38, Đại lộ Võ Nguyên Giáp, Phường Đông Vệ, Thành phố Thanh Hóa	Ngày 12/10/2023
7	Công ty cổ phần đầu tư y tế Bệnh viện Tâm An	257 Nguyễn Trãi, phường Tân Sơn, tp Thanh Hóa	Ngày 17/10/2023
8	Công ty cổ phần Bệnh viện đa khoa Thanh Hà	Khu đô thị Bắc Đại Lộ Lê Lợi - Đông Hương - Thanh Hóa	Sáng ngày 24/10/2023
9	Công ty CP quản lý ĐTND và xây dựng giao thông Thanh Hóa	320 Trần Hưng Đạo, phường Nam Ngạn, TP. Thanh Hóa	Chiều ngày 24/10/2023
10	Công ty TNHH khí công nghiệp Việt Nam Thanh Hóa	Khu Thương mại 2, KCN Đình Hương, Tây Bắc Ga (Giai đoạn 2), Phường Đông Cương, Thành phố Thanh Hóa	Ngày 26/10/2023
11	Công ty TNHH sản xuất TH Thanh Hóa	Km3+550, tuyến tỉnh lộ 515B, thôn 4, xã Đông Hoàng, huyện Đông Sơn	Ngày 30/10/2023



ĐỀ CƯƠNG
Kiểm tra, hướng dẫn việc chấp hành các quy định của pháp luật
lao động, bảo hiểm xã hội và an toàn lao động, vệ sinh lao
động tại doanh nghiệp

A. CÁC NỘI DUNG BÁO CÁO

Đề nghị Doanh nghiệp bố trí thời gian và thành phần làm việc với Đoàn, gồm: Đại diện lãnh đạo doanh nghiệp (người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền); đại diện người lao động; cán bộ nghiệp vụ: Tổ chức lao động, Bảo hiểm xã hội, Kế toán tiền lương, An toàn, vệ sinh lao động. Chuẩn bị báo cáo bằng văn bản (số liệu báo cáo từ 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra) theo nội dung dưới đây:

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA DOANH NGHIỆP

- Tên doanh nghiệp, loại hình doanh nghiệp, năm thành lập.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy phép; giấy chứng nhận đầu tư*): số, ngày cấp, cơ quan cấp.
- Ngành nghề sản xuất kinh doanh chủ yếu:
- Điện thoại giao dịch: Fax:
- Trụ sở chính của doanh nghiệp.
- Số tài khoản và tên, địa chỉ của các Ngân hàng nơi doanh nghiệp giao dịch.
- Tổ chức công đoàn cơ sở (năm thành lập).
- Tổng số lao động làm việc tại doanh nghiệp:....., trong đó nữ:
- Kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2022, dự kiến quý I năm 2023 (doanh thu, lợi nhuận trước thuế, lợi nhuận sau thuế, tình hình tiền lương và thu nhập của người lao động).

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG, BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

1. Tuyển dụng và đào tạo lao động

- Tình hình tăng, giảm lao động hàng năm, trong đó nêu cụ thể lý do số lao động tăng, giảm (nghỉ hưu, thôi việc, bỏ việc...). Việc giải quyết trợ cấp thôi việc, trợ cấp mất việc làm cho người lao động.
- Thực hiện ký kết hợp đồng học nghề, tập nghề bao gồm: Thời gian học nghề, tập nghề; chế độ với người học nghề, tập nghề (*nếu có*).
- Việc lập, cập nhật, quản lý, sử dụng sổ quản lý lao động.
- Thời gian thử việc người lao động.
- Báo cáo tình hình sử dụng lao động định kỳ 6 tháng, hằng năm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Lao động nước ngoài (*nếu có*)

- Tổng số lao động người nước ngoài hiện nay. Chia ra: Nam...Nữ...
- + Số lao động người nước ngoài đã có Giấy phép lao động (GPLĐ).
- + Số lao động người nước ngoài đã có xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ.
- + Số lao động người nước ngoài chưa có GPLĐ, Lý do:
 - Quốc tịch: Trung Quốc.....; Đài Loan:.....; Hàn Quốc:.....; Nhật Bản:.....; Khác:.....
 - Vị trí công việc: Nhà quản lý:.....; Giám đốc điều hành:.....; Chuyên gia:.....; Lao động kỹ thuật:.....;

3. Thực hiện hợp đồng lao động (số liệu tính tại thời điểm kiểm tra)

- Tổng số lao động:
- Số người không thuộc diện phải ký kết hợp đồng lao động:...người. Lý do:
- Số người thuộc diện phải ký hợp đồng lao động:...người.
- Số người đã ký kết hợp đồng lao động. Chia ra:
 - + Hợp đồng lao động không xác định thời hạn:...người.
 - + Hợp đồng lao động xác định thời hạn dưới 36 tháng:...người.
- Số người chưa được ký kết hợp đồng lao động:...người; lý do:
- Số người lao động thuê lại:...người.
- Số người thuộc đối tượng phải tham gia BHXH-bắt buộc, trong đó: Số người đã tham gia:...người; Số người thuộc đối tượng phải tham gia BHXH bắt buộc nhưng chưa tham gia:...người; lý do:
 - Số lao động không thuộc diện phải tham gia BHXH bắt buộc và thực hiện các chế độ, chính sách đối với những lao động này.
 - Số tiền nợ cơ quan BHXH:...đồng; Số tháng nợ:...tháng.
 - Thực hiện các chế độ BHXH đối với người lao động (ốm đau, thai sản, tai nạn lao động bệnh nghề nghiệp...).

4. Đối thoại, thương lượng và ký kết Thỏa ước lao động tập thể (TƯLĐTT)

- Xây dựng quy chế dân chủ ở cơ sở; việc tổ chức đối thoại theo quy định pháp luật tại doanh nghiệp; những nội dung đối thoại chủ yếu.
- Tình hình thương lượng, ký kết TƯLĐTT (nếu doanh nghiệp có thỏa ước lao động tập thể doanh nghiệp, tập thể ngành, nhiều doanh nghiệp: năm ký kết, quy trình thương lượng, ký kết TƯLĐTT).

5. Thời giờ làm việc và nghỉ ngơi

- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi (ngày nghỉ hằng tuần, nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết...).

- Số giờ làm thêm tối đa trong tháng (tháng có số giờ làm thêm cao nhất), số giờ làm thêm trong năm (năm 2022, từ 1/1/2023 đến thời điểm kiểm tra).

6. Tiền lương và trả công lao động

- Mức lương thấp nhất doanh nghiệp đang áp dụng:...đồng. Thu nhập cao nhất:...đồng. Thu nhập thấp nhất:...đồng. Thu nhập bình quân:...đồng.

- Các hình thức trả lương doanh nghiệp đang áp dụng (*theo thời gian, theo sản phẩm, khoán*). Trả lương theo hình thức:...(chuyển khoản/tiền mặt)

- Việc xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động (quy trình xây dựng, ban hành).

- Xây dựng quy chế trả lương, tăng lương, quy chế thưởng.

- Các loại phụ cấp đang áp dụng;

- Các khoản bổ sung khác được trả hàng tháng vào lương cho người lao động.

- Các khoản hỗ trợ: ghi cụ thể các khoản hỗ trợ, mức hỗ trợ.

- Tiền lương làm thêm giờ, làm vào ngày nghỉ, ngày lễ. Tiền lương làm việc vào ban đêm.

- Tiền lương ngừng việc và cách giải quyết tiền lương trong các trường hợp thiếu việc làm.

- Tình hình khấu trừ tiền lương của người lao động.

- Tình hình triển khai thực hiện Nghị định 38/2022/NĐ-CP ngày 12/6/2022 của Chính phủ.

7. Tình hình sử dụng lao động đặc thù

- Đối với lao động nữ (việc rút ngắn 1 giờ làm việc hoặc chuyển làm công việc khác nhẹ nhàng hơn; hỗ trợ gửi trẻ, mẫu giáo...).

- Đối với lao động chưa thành niên; lao động người cao tuổi, lao động là người khuyết tật.

8. An toàn lao động, vệ sinh lao động

- Xây dựng kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động hàng năm.

- Bố trí cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động; mạng lưới an toàn, vệ sinh viên.

- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động.

- Báo cáo định kỳ công tác an toàn, vệ sinh lao động hằng năm. Báo cáo định kỳ tình hình tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp 6 tháng, hằng năm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

9. Kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất

- Xây dựng và đăng ký Nội quy lao động.

- Số vụ việc đã xử lý kỷ luật lao động theo các hình thức; trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật lao động.

10. Tranh chấp lao động

- Tình hình khiếu nại về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất. Số vụ tranh chấp cá nhân và tập thể của doanh nghiệp.

- Nguyên nhân và biện pháp giải quyết, những vấn đề chưa được giải quyết.

- Tình hình giải quyết các vụ đình công đã xảy ra (*Báo cáo cụ thể từng vụ*).

III. KIẾN NGHỊ CỦA DOANH NGHIỆP

- Những vướng mắc khi thực hiện các quy định của pháp luật về lao động, bảo hiểm xã hội và an toàn lao động, vệ sinh lao động tại doanh nghiệp.

B. HỒ SƠ DOANH NGHIỆP CHUẨN BỊ CHO ĐOÀN KIỂM TRA

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư*).

- Các loại báo cáo định kỳ, đột xuất.

- Hợp đồng lao động; hồ sơ chi trả trợ cấp thôi việc, mất việc làm (nếu có).

- Nội quy lao động, Thỏa ước lao động tập thể.

- Danh sách trích ngang lao động hiện đang làm việc tại doanh nghiệp (*nội dung bao gồm: họ và tên, giới tính, ngày tháng năm sinh, ngày vào làm việc tại doanh nghiệp, ngày ký hợp đồng lao động, bộ phận làm việc và tên công việc đang làm, ngày tham gia bảo hiểm xã hội nếu đã tham gia*).

- Danh sách lao động thôi việc, mất việc làm từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm kiểm tra (*nội dung bao gồm: họ tên, ngày vào làm việc tại doanh nghiệp, ngày thôi việc hoặc mất việc làm, chi trả tiền trợ cấp thôi việc hoặc mất việc nếu có*).

- Thông báo kết quả đóng BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ, BNN của Cơ quan BHXH tháng gần nhất với thời điểm kiểm tra.

- Danh sách và giấy phép lao động của người nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp (nếu có).

- Bảng thanh toán tiền lương hằng tháng.

- Quyết định cử cán bộ phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động.

- Sổ theo dõi khám sức khỏe định kỳ cho người lao động.

- Hồ sơ kiểm định các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ.

Các hồ sơ, tài liệu khác, Đoàn sẽ yêu cầu cung cấp khi đến làm việc tại doanh nghiệp./.

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI