

Thủ tục đăng ký Nội quy lao động

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu và sáng thứ Bảy hàng tuần).

Chuyên viên nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

a. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

b. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện (trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu và sáng thứ Bảy hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động;

+ Biên bản góp ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động về nội dung Nội quy lao động của doanh nghiệp;

+ Bản nội quy lao động.

+ Các văn bản quy định của đơn vị liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có)

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng phòng Lao động –Thương binh và Xã hội huyện

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Lao động –Thương binh và Xã hội huyện; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Mẫu văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động (Mẫu số 1).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Bộ Luật Lao động năm 2012.

* Nghị định số 41/CP ngày 06/7/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

* Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/4/2003 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06/7/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất.

* Thông tư số 19/2003/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2003 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06/7/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Bộ Luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/4/2003 của Chính phủ.

* Công văn số 3451/LĐ-TBXH ngày 05/11/2003 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn quy trình đăng ký nội quy lao động.

* Công văn số 3543/LĐ-TBXH ngày 25/11/2003 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh, bổ sung đối tượng đăng ký Thỏa ước lao động, Nội quy lao động.