

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.Á.HUẾ	
<b>ĐẾN</b>	Số: 572
	Ngày: 31/5
	Chuyên:

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1041/TTr-LĐTĐ ngày 20 tháng 5 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

**Điều 2.** Sở Lao động, Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

**Điều 3.** Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế có trách nhiệm: Niêm yết công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị; Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

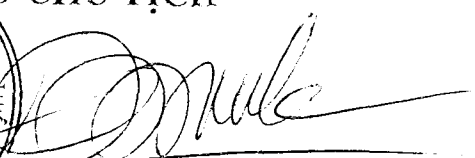
Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, hoàn thành việc cấu hình thủ tục hành chính này trên phần mềm Dịch vụ công.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính số 01 Mục III tại Quyết định số 2930/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Thu trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Văn phòng Chính phủ (gửi qua mạng);
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSVX.

**CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**  
  
**Phan Thiên Định**



Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH  
VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA UBND CÁC HUYỆN, THỊ XÃ VÀ THÀNH PHỐ**

*Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1293~~ **1293**/QĐ-UBND ngày ~~29~~ **29** tháng **5** năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế*

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

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định TTHC
<b>Lĩnh vực Lao động - Tiền lương (01 TTHC)</b>					
1	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	Không quy định	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	- Bộ luật Lao động 2012; - Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13/9/2018 của Chính phủ.

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### 1. Thủ tục “Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp”

#### 1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp xây dựng thang, bảng lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định và gửi Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội qua Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

- Bước 2: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận thang, bảng lương đăng ký. Trường hợp Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phát hiện thang, bảng lương của doanh nghiệp vi phạm các nguyên tắc do Chính phủ quy định thì thông báo cho doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định.

#### 1.2. Cách thức thực hiện:

Gửi hồ sơ qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ theo quy định). Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 08h00 - 11h00 và Chiều từ 13h30 - 16h30.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** Thang, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.

- Số lượng: 01 bộ

**1.4. Thời gian thực hiện:** Không quy định

**1.5. Đối tượng thực hiện:** Người sử dụng lao động sử dụng từ 10 lao động trở lên.

**1.6. Cơ quan thực hiện:** Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

**1.7. Kết quả thực hiện:** Không quy định.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không trái với các nguyên tắc do pháp luật quy định.

#### 1.11. Căn cứ pháp lý:

- Bộ luật Lao động 2012;

- Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tiền lương.

***Ghi chú:** Thủ tục hành chính này đã được đơn giản hóa về đối tượng thực hiện thủ tục hành chính./.*