

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC LAO ĐỘNG – TIỀN LƯƠNG VÀ QUAN HỆ LAO ĐỘNG

Stt	Tên thủ tục hành chính	Mã số hồ sơ	Quyết định công bố	Trang
1	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	BLĐ- TBVXH- TGG-286146	1819/QĐ- UBND ngày 4/6/2019	2-3
2	Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền	BLĐ- TBVXH- TGG-286147	3582/QĐ- UBND ngày 29/11/2016	4-5

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. 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</p> <p>Bước 2. Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ.- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần để người nộp hồ sơ làm lại cho đúng qui định (có phiếu hướng dẫn). <p>Bước 3. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tiếp nhận thang, bảng lương đăng ký.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc gửi qua đường bưu điện</p> <p>Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với các doanh nghiệp ngoài khu/cụm công nghiệp); Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh (Số 27 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, Phường 4, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang) (đối với các doanh nghiệp trong khu/cụm công nghiệp);- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (motcua.tiengiang.gov.vn).
3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Thang, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp</p> <p>b) số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
4	Thời hạn giải quyết	Không quy định
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Lao động -</p>

		Thương binh và Xã hội.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người sử dụng lao động có từ 10 lao động trở lên
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không qui định
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả của TTHC	Không quy định
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không trái với các nguyên tắc do pháp luật quy định.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	Bộ luật Lao động năm 2012 – Nghị định số 121/2018 ND-CP ngày 13/9/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2013/ND-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về tiền lương

2. Thủ tục Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Một trong hai bên liên quan đến tranh chấp lao động về quyền chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo qui định của pháp luật.</p> <p>Bước 2. Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp. - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần để người nộp hồ sơ làm lại cho đúng qui định (có phiếu hướng dẫn). - 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. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người nhận kết quả đem theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến nộp, ký nhận và nhận kết quả. - Trường hợp nếu mất Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì phải có giấy cam kết của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ. <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ.	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động.</p> <p>b) số lượng : 01 bộ</p>
4	Thời hạn giải quyết	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

5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo qui định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Hai bên liên quan đến tranh chấp lao động về quyền
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả của TTHC	Quyết định giải quyết tranh chấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Tranh chấp lao động về quyền
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	Bộ luật Lao động năm 2012