

KẾ HOẠCH

Kiểm tra liên ngành hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện pháp luật về Lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động - vệ sinh lao động năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 31/01/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc Tổ chức Tháng hành động về An toàn, vệ sinh lao động tỉnh Thanh Hóa năm 2024; Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 02/4/2024 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc Thực hiện chỉ tiêu phát triển đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp năm 2024 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa; Kế hoạch số 54/KH-SLĐTBXH ngày 26/3/2024 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc kiểm tra, hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện pháp luật về Lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động - vệ sinh lao động năm 2024.

Để tiếp tục nâng cao hiệu lực quản lý nhà nước trong thực hiện pháp luật về lao động, bảo hiểm xã hội, an toàn lao động - vệ sinh lao động đối với các doanh nghiệp trên địa bàn huyện. UBND huyện Ngọc Lặc xây dựng kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện pháp luật về Lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động - vệ sinh lao động năm 2024, gồm các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Thông qua kiểm tra để kịp thời nắm tình hình thực hiện pháp luật Lao động, Tiền lương, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động, Vệ sinh lao động của người lao động và người sử dụng lao động. Trên cơ sở đó, hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện đúng quy định của pháp luật, góp phần xây dựng mối quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tạo cơ sở cho việc bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động và người sử dụng lao động.

- Nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của người lao động và người sử dụng lao động, tạo sự chuyển biến về kỷ luật, kỷ cương, ý thức trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện pháp luật lao động; phòng ngừa tranh chấp lao động và đình công không đúng pháp luật; Ngăn ngừa giảm thiểu về tai nạn lao động, tranh chấp lao động, tạo môi trường lao động hài hòa, ổn định trong doanh nghiệp, góp phần giữ vững an ninh, trật tự xã hội.

2. Yêu cầu:

- Kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, bảo đảm chất lượng, tuân thủ các quy định của pháp luật, không gây phiền hà cho các doanh nghiệp; việc đánh giá, kết luận phải phản ánh đúng thực tế khách quan về công tác chấp hành các quy định pháp luật lao động hiện hành.

Đoàn kiểm tra ghi nhận những ý kiến phản hồi của doanh nghiệp về những thuận lợi và khó khăn trong việc thực thi pháp luật lao động tại doanh

ngiệp. Từ đó rút ra được những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn thực hiện pháp luật lao động cũng như có những kiến nghị, đề xuất với lãnh đạo các cấp liên quan nhằm nâng cao chất lượng quản lý nhà nước về Lao động, Tiền lương, Bảo hiểm xã hội, An toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn huyện.

II. NỘI DUNG, THỜI ĐIỂM, PHƯƠNG PHÁP, DAONH NGHIỆP ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

Việc chấp hành các quy định pháp luật lao động đối với người sử dụng lao động, người lao động, cụ thể là trong thực hiện một số nội dung cơ bản của Bộ luật Lao động: Hợp đồng lao động; Đối thoại tại nơi làm việc, thương lượng tập thể, thỏa ước lao động tập thể; Tiền lương; Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; Kỷ luật Lao động, trách nhiệm vật chất; Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp; An toàn lao động, vệ sinh lao động; Lao động là người nước ngoài... *(có đề cương kèm theo)*.

2. Đối tượng kiểm tra, hướng dẫn

Các doanh nghiệp trên địa bàn huyện *(danh sách cụ thể từng doanh nghiệp và thời gian kiểm tra UBND huyện sẽ gửi thông báo cho các doanh nghiệp trước 3 ngày đoàn đến làm việc)*.

3. Thời gian kiểm tra, hướng dẫn: Quý II - III/2024.

4. Phương thức kiểm tra

Bước 1. Công tác chuẩn bị.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm gửi Quyết định và Đề cương kiểm tra của UBND huyện đến doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp báo cáo (bằng văn bản) theo Đề cương kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho cuộc kiểm tra.

Bước 2: Tiến hành kiểm tra.

- Trưởng đoàn kiểm tra, hướng dẫn công bố Quyết định tại doanh nghiệp, thống nhất nội dung làm việc; giới thiệu thành phần của Đoàn.

- Đại diện doanh nghiệp báo cáo kết quả thực hiện và những nội dung khó khăn, vướng mắc cần hướng dẫn; các thành viên tham dự cuộc kiểm tra, hướng dẫn trao đổi, thảo luận nội dung báo cáo.

- Tiến hành kiểm tra tài liệu, hồ sơ, sổ sách liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Kiểm tra tại nơi sản xuất và tiếp xúc, phỏng vấn trực tiếp với người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp.

- Trao đổi, thảo luận, làm rõ các vấn đề, hướng dẫn nghiệp vụ.

- Đoàn kiểm tra họp, dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, hướng dẫn, nhận xét, đánh giá.

- Thông qua biên bản làm việc.

Bước 3: Kết thúc đợt kiểm tra.

- Báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả kiểm tra, thông báo kết luận về kết quả kiểm tra đến doanh nghiệp. Tiếp tục theo dõi, đôn đốc, giám sát các doanh nghiệp trong quá trình hoạt động.

5. Thành phần tham gia đoàn kiểm tra

Thành phần Đoàn kiểm tra được thành lập theo quyết định Quyết định của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Lặc. Trưởng đoàn kiểm tra có thể mời thêm các cán bộ chuyên môn của các ngành khi có nhu cầu. Đoàn kiểm tra xây dựng đề cương kiểm tra gửi trước cho doanh nghiệp để doanh nghiệp chủ động chuẩn bị tốt nội dung phục vụ kiểm tra.

Thành phần ở các doanh nghiệp tham gia làm việc với đoàn kiểm tra và có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu, báo cáo giải trình đoàn kiểm tra gồm:

- Đại diện cấp ủy (Nơi có Tổ chức Đảng).
- Chủ Doanh nghiệp.
- Kế toán trưởng Doanh nghiệp.
- Chủ tịch công đoàn (Nơi có tổ chức công đoàn).
- Cán bộ phụ trách tổ chức, nhân sự của doanh nghiệp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chịu trách nhiệm chính kiểm tra về tình hình sử dụng lao động, xây dựng thỏa ước lao động tập thể, hội đồng hoà giải, chế độ tiền công, tiền lương.
- Chịu trách nhiệm kiểm tra về công tác vệ sinh an toàn lao động, chế độ khám sức khỏe định kỳ cho người lao động.

Là đơn vị thường trực đoàn kiểm tra, báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả kiểm tra trước ngày 30/12/2024.

2. Cơ quan BHXH huyện

Chịu trách nhiệm kiểm tra về hợp đồng lao động, BHXH, BHYT, BHTN.

3. Công an huyện

Chịu trách nhiệm kiểm tra và xử lý về công tác phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, tình hình an ninh trật tự và đăng ký tạm trú của lao động người nước ngoài hoạt động trên địa bàn.

4. Chi cục thuế huyện Ngọc Lặc - Lang Chánh

Kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước của doanh nghiệp

5. Liên đoàn lao động huyện

Có trách nhiệm hướng dẫn các doanh nghiệp về hoạt động tổ chức Công đoàn cơ sở, các tổ chức xã hội khác và thực hiện Nghị định số 60/2013/NĐ-CP của Chính phủ về quy chế dân chủ tại đơn vị, doanh nghiệp tại doanh nghiệp.

6. UBND các xã, thị trấn có doanh nghiệp đóng trên địa bàn

Có trách nhiệm tham gia phối hợp với Đoàn để kiểm tra về tình hình an ninh trật tự và đăng ký tạm trú (nếu có) của người lao động tại doanh nghiệp.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện pháp luật về Lao động, Bảo hiểm xã hội, An toàn lao động - vệ sinh lao động năm 2024. UBND huyện đề nghị các cơ quan, đơn vị, ban ngành, đoàn thể liên quan, UBND các xã, thị trấn và các doanh nghiệp nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động -TB&XH (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (để b/c);
- Thanh tra huyện;
- Công an huyện;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Chi cục thuế Ngọc Lặc - Lang Chánh;
- Các Phòng, ban đơn vị liên quan;
- Các doanh nghiệp;
- Thành viên đoàn kiểm tra;
- Lưu VT;

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Đạt

Phụ lục II
ĐỀ CƯƠNG KIỂM TRA, HƯỚNG DẪN VIỆC CHẤP HÀNH CÁC QUY
ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT LAO ĐỘNG, BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ AN TOÀN
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 01/01/2023 đến thời điểm kiểm tra nếu Công ty thành lập trước năm 2024; Công ty thành lập trong năm 2024: từ ngày Công ty đi vào hoạt động, sản xuất, kinh doanh 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 2023, dự kiến quý I năm 2024 (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 kết 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 (TULĐTT)

- 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 TULĐTT (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 TULĐTT).

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 2023, từ 1/1/2024 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.

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

- Quyết định cử cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động; mạng lưới an toàn, vệ sinh viên.
- Xây dựng nội quy, quy trình làm việc bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động đối với máy, thiết bị tại nơi làm việc.
- Lập kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động hàng năm.
- Đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động.
- Tổng số các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (số thiết bị đã được kiểm định kỹ thuật an toàn và khai báo, số thiết bị chưa được kiểm định).
- Về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người sử dụng lao động, người lao động (theo từng nhóm: nhóm 1, nhóm 2, nhóm 3, nhóm 4, nhóm 5, nhóm 6).
- Tổng số mẫu quan trắc môi trường lao động (số mẫu đạt cho phép, số mẫu không đạt).
- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.
- Phân loại lao động làm nghề, công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.

- Phân loại lao động làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (loại V, VI) và lao động làm nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (loại IV).
- Bồi dưỡng hiện vật cho người lao động.
- 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, 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 01/01/2023 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; mạng lưới an toàn, vệ sinh viên.
 - 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.
 - Sổ trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.
 - Danh sách người sử dụng lao động, người lao động được huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.
 - Danh sách phân loại lao động làm nghề, công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.
 - Danh sách phân loại lao động làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (loại V, VI) và lao động làm nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (loại IV).
 - Kết quả kiểm soát môi trường lao động.
 - Danh sách người lao động được bồi dưỡng hiện vật; Hồ sơ, tài liệu bồi dưỡng hiện vật cho người lao động.
- Các hồ sơ, tài liệu khác, Đoàn sẽ yêu cầu cung cấp khi đến làm việc tại doanh nghiệp./.