

<i>Ban Quản lý ở khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đăng ký nội quy lao động của</b> <b>các doanh nghiệp trong các</b> <b>khu công nghiệp</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
		Ngày ban hành: 16/7/2019

**MỤC LỤC:**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
  - 5.1. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
  - 5.2. Thành phần hồ sơ
  - 5.3. Số lượng hồ sơ
  - 5.4. Thời gian
  - 5.5. Nơi tiếp nhận hồ sơ
  - 5.6. Lệ phí
  - 5.7. Quy trình xử lý công việc
  - 5.8. Cơ sở pháp lý
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Soát xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng</b>	<b>Phó trưởng phòng</b>	<b>Phó trưởng Ban</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Họ và tên</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy Hằng</b>	<b>Nguyễn Thị Thúy Hằng</b>	<b>Vũ Thị Kim Hằng</b>

<i>Ban Quản lý các khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
	<b>Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp</b>	Ngày ban hành: 16/7/2019

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b>	<b>Trang/Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành/Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận, thời gian thụ lý hồ sơ liên quan đến đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng cho các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương có sử dụng từ 10 lao động trở lên.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015
- Các văn bản pháp quy có liên quan đề cập tại mục 5.8

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

#### a. Định nghĩa

#### b. Viết tắt

- Ban      Ban Quản lý các khu công nghiệp
- LĐ      Quản lý lao động
- VN      Việt Nam
- DN      Doanh nghiệp
- BM      Biểu mẫu
- CV      Chuyên viên

<i>Ban Quản lý ở khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
	<b>Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp</b>	Ngày ban hành: 16/7/2019

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>Bộ luật Lao động 2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động;</li> <li>- Nghị định số 148/2018/NĐ-CP ngày 24/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ.</li> <li>- Thông tư số 47/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/11/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP;</li> <li>- Thông tư số 32/2014/TT-BLĐTBXH ngày 01/12/2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về hướng dẫn ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế và khu công nghệ cao.</li> <li>- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 18/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh</li> <li>- Biên bản ủy quyền của UBND tỉnh Hải Dương ngày 12/3/2015 về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
1	Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động	x	
2	Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất	x	
3	Biên bản góp ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở	x	
4	Nội quy lao động	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ</b>		
<b>5.4</b>	<p><b>Thời gian:</b> 07 ngày (ngày làm việc)</p> <p>Thời gian tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
<b>5.5</b>	<p><b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>		

<i>Ban Quản lý &amp; Khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
	<b>Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp</b>	Ngày ban hành: 16/7/2019

<b>5.6</b>	<b>Lệ phí:</b> Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới TTHCC hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Đại diện Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính tại Trung tâm phục vụ Hành chính công chuyển hồ sơ về Văn phòng Ban trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc Phiếu từ chối hồ sơ nếu không đủ điều kiện Lãnh đạo Phòng Quản lý Lao động tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Ban</p>		Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ	BM.HD.01
B5	<p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý Lao động giao cho chuyên viên thẩm định, giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trong thời hạn không quá 05 ngày (bao gồm cả thời gian thụ lý lại hồ sơ – nếu có):</p> <p>+ Chuyên viên thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ được đạt yêu cầu thì ghi Phiếu thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu, nếu hồ sơ</p>	CV, lãnh đạo phòng LĐ, lãnh đạo Ban	6 ngày	BM.HD.01 BM.HD.02 BM.HD.03 BM-LĐ-06.01

<i>Ban Quản lý &amp; Khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
	<b>Đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp</b>	Ngày ban hành: 16/7/2019

	<p>không đạt yêu cầu thì ghi Phiếu thẩm định hồ sơ không đạt yêu cầu, ghi rõ lý do và soạn thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do, báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ với lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Nếu hồ sơ quá hạn, soạn thảo văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên trước khi trình lãnh đạo Ban ký duyệt.</p> <p>- Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt hồ sơ nếu đồng ý với nội dung thẩm định hồ sơ, nếu không đồng ý với nội dung thẩm định hồ sơ lãnh đạo Ban chuyển lại cho Phòng Quản lý Lao động và nêu rõ lý do.</p> <p>- Hồ sơ sau khi thẩm định lại sẽ trình lãnh đạo Ban phê duyệt.</p>			
B3	<p>Sau khi có kết quả, Phòng Quản lý Lao động chuyển Văn thư Ban để giao cho nhân viên bưu chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</p> <p>- Văn bản trả lời giải quyết thủ tục hành chính về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung nội quy lao động và Hồ sơ đăng ký nội quy lao động chưa đạt yêu cầu trả lại cho DN.</p> <p>- Văn bản xin lỗi DN đối với hồ sơ quá hạn giải quyết (nếu có)</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>		0.5 ngày	BM.HD.01 BM.HD.02 BM.HD.03
B4	CV có trách nhiệm thống kê các TTHC	CV	Không	BM.HD.04

<i>Ban Quản lý &amp; Khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đăng ký nội quy lao động của</b> <b>các doanh nghiệp trong các</b> <b>khu công nghiệp</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
		Ngày ban hành: 16/7/2019

	thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi hồ sơ, Sổ theo dõi NQLĐ	Phòng LĐ	tính thời gian	BM-LĐ-06.03
--	--	----------	----------------	-------------

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM.HD.01	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
2	BM.HD.02	Thư xin lỗi doanh nghiệp
3	BM.HD.03	Văn bản trả lời giải quyết thủ tục hành chính
4	BM.HD.04	Sổ theo dõi hồ sơ
5	BM-LĐ-06.01	Phiếu thẩm định hồ sơ
6	BM-LĐ-06.02	Công văn đăng ký nội quy lao động
3	BM-LĐ-06.03	Sổ theo dõi NQLĐ (Mẫu Thông tư 47/2015/TT-BLĐTBXH)

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu	Cách thức lưu
	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>			
1	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng LĐ	2 năm	Bằng giấy
2	Các thành phần trong hồ sơ quy định tại Khoản 5.2 Mục 5 thủ tục này (Hồ đáp ứng yêu cầu) hoặc bản foto thành phần hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.	Phòng LĐ	2 năm	Bằng giấy
3	Phiếu thẩm định hồ sơ	Phòng LĐ	2 năm	Bằng giấy
4	Văn bản trả lời giải quyết thủ tục hành chính			
5	Thông báo về việc hồ sơ quá hạn giải quyết	Phòng LĐ	2 năm	Bằng giấy
	<b>Tài liệu ngoài hồ sơ</b>			
1	Sổ theo dõi nội quy lao động			
2	Sổ theo dõi hồ sơ			

*Hồ sơ được lưu tại phòng LĐ. Thời gian lưu 2 năm. Sau khi hết hạn, hồ sơ được lưu tại đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.*

<i>Ban Quản lý ở khu công nghiệp</i>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Đăng ký nội quy lao động của</b> <b>các doanh nghiệp trong các</b> <b>khu công nghiệp</b>	Mã hiệu: QT-LĐ-10.06
		Ngày ban hành: 16/7/2019