

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA
PHÒNG LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

QUY TRÌNH QT LĐTTL-01
Gửi thang, bảng lương, định mức
lao động của doanh nghiệp

Lần BH/SĐ: 01/00

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 264/QĐ-UBND ngày 5 /11/2020
của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa)*

Đak Đoa, tháng 11 năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOÀ	QUY TRÌNH	Mã: QT LĐTTL-01
	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5/11/2020
		Trang : 1/5

1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này
2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch.
3. Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.

PHÂN PHỐI:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN	NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Chủ tịch UBND		Thư ký ISO	
Phó Chủ tịch UBND		Chuyên viên	
Trưởng phòng LĐ-TB&XH			
Phó Trưởng phòng LĐ-TB&XH			
.....			

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng LĐ-TB&XH	Chủ tịch UBND
Chữ ký			
Họ tên	Nguyễn Trọng Hà	Lương Nam Xuất Thế	Phạm Minh Trung

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA	QUY TRÌNH	Mã: QT LĐTL-01
	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5/11/2020
		Trang : 3/5

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp trên địa bàn huyện Đak Đoa, nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp trên địa bàn huyện Đak Đoa.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND huyện Đak Đoa .

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

LĐ-TB&XH: Lao động - Thương binh & Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội: Bộ Luật lao động - Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13/9/2018 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.
5.2	Thành phần hồ sơ
	Thang, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp
5.3	Số lượng hồ sơ
	01 bộ
5.4	Thời gian xử lý
	Không quy định

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA	QUY TRÌNH	Mã: QT LĐTL-01
	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 5/11/2020
		Trang : 5/5

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

Không quy định

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Thông báo tiếp nhận thang, bảng lương
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại Phòng LĐ-TB&XH, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	