

UBND TỈNH ĐẮK NÔNG
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SLĐTBXH-LĐVL&GDNN
Về việc thực hiện pháp luật lao động;
báo cáo tình hình tiền lương, tình hình
sử dụng lao động năm 2023 và kế hoạch
thưởng tết Dương lịch, Âm lịch
năm 2024

Đắk Nông, ngày tháng năm 2023

Kính gửi:

- Phòng Lao động-TB&XH các huyện, thành phố,
- Các doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện Công văn số 5068/LĐTBXH-QHLĐTL ngày 24/11/2023 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc tình hình tiền lương, tiền thưởng và quan hệ lao động trong doanh nghiệp; đồng thời, để nâng hiệu quả quản lý nhà nước về lao động, đặc biệt là việc theo dõi, nắm bắt tình hình thực hiện pháp luật về lao động, thiết lập mối quan hệ lao động trong các đơn vị sử dụng lao động; ổn định tình hình quan hệ lao động trong thời gian tết Dương lịch năm 2024; trước, trong và sau tết Nguyên đán 2024; Sở Lao động-Thương binh và Xã hội đề nghị phòng Lao động-Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố, các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tập trung thực hiện một số nội dung sau:

1. Đối với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội các huyện, thành phố

- Chủ động phối hợp với Liên đoàn lao động, Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố nắm bắt tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nhất là những doanh nghiệp gặp khó khăn phải cắt giảm lao động, tình hình chấp hành pháp luật về lao động của các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn. Hướng dẫn, hỗ trợ doanh nghiệp trong việc xây dựng, củng cố quan hệ lao động, các thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy, quy chế của doanh nghiệp, nhất là các nội dung về tiền lương, tiền thưởng và các chế độ phúc lợi theo quy định. Có biện pháp thích hợp để ngăn ngừa, giảm thiểu các tranh chấp lao động, đình công phát sinh trên địa bàn. Khi có tranh chấp lao động xảy ra phải kịp thời tham mưu cấp có thẩm quyền chỉ đạo các đơn vị có liên quan, Hòa giải viên khẩn trương giải quyết các tranh chấp về lao động phát sinh, đặc biệt trong thời gian tết Dương lịch năm 2024, trước, trong và sau tết Nguyên đán 2024.

- Phối hợp với Liên đoàn lao động, Bảo hiểm xã hội huyện, thành phố và các đơn vị có liên quan kiểm tra việc trả lương, đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động của các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động trên địa bàn. Trong quá trình kiểm tra nếu phát hiện doanh nghiệp trả lương, tham gia bảo hiểm xã hội

cho người lao động thấp hơn mức lương tối thiểu vùng nơi doanh nghiệp hoạt động thì phải yêu cầu doanh nghiệp kịp thời điều chỉnh, đảm bảo mức tiền lương thực trả và tham gia bảo hiểm xã hội cho người lao động chưa qua đào tạo không được thấp hơn mức lương tối thiểu vùng nơi doanh nghiệp hoạt động. Trong quá trình kiểm tra kết hợp hướng dẫn các doanh nghiệp trong việc xây dựng, gửi thang lương, bảng lương, các quy định của pháp luật có liên quan như: báo cáo tình hình sử dụng lao động, tai nạn lao động, tình hình mất việc làm, thiếu việc làm...

2. Đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh

2.1. Thực hiện rà soát lại những nội dung quy định trong hợp đồng lao động (HĐLĐ); nội quy lao động (NQLĐ), thỏa ước lao động tập thể (TULĐTT); thang, bảng lương, quy chế trả lương, trả thưởng.

Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật về lao động, Sở Lao động-TB&XH đề nghị các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động tổ chức rà soát lại nội dung NQLĐ, TULĐTT, HĐLĐ... để bãi bỏ, sửa đổi, điều chỉnh lại những nội dung không còn phù hợp. Trường hợp doanh nghiệp xây dựng mới hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung NQLĐ, TULĐTT thì phải gửi về Sở Lao động-TB&XH để kiểm tra, theo dõi.

2.2. Thực hiện quản lý lao động, chấp hành các loại báo cáo

- *Lập, quản lý sổ lao động*: Tất cả các doanh nghiệp đều phải lập, quản lý, sử dụng sổ lao động để quản lý người lao động trong suốt quá trình người lao động làm việc tại doanh nghiệp; cung cấp các thông tin có liên quan đến quá trình làm việc của người lao động khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Việc lập, cập nhật, quản lý, sử dụng sổ quản lý lao động được thực hiện theo các quy định tại Điều 3 Chương II Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

- *Thực hiện các loại báo cáo*

+ Báo cáo tình hình sử dụng lao động: Định kỳ 06 tháng (**trước ngày 05 tháng 6**) và hằng năm (**trước ngày 05 tháng 12**), người sử dụng lao động phải báo cáo tình hình thay đổi lao động đến Sở Lao động – TB&XH. Cụ thể như sau.

Báo cáo sử dụng lao động thực hiện thông qua Công Dịch vụ công Quốc gia theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP và thông báo đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện. Trường hợp người sử dụng lao động không thể báo cáo tình hình thay đổi lao động thông qua Công Dịch vụ công Quốc gia thì gửi báo cáo bằng bản giấy theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và thông báo đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện nơi đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện.

+ Báo cáo tai nạn lao động: Thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi

hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động (**phụ lục số XII**). Hình thức báo cáo: báo cáo bằng văn bản giấy hoặc báo cáo trực tiếp trên hệ thống quản lý an toàn lao động tỉnh Đắk Nông theo địa chỉ: **atvslđ.gov.vn**.

+ Khai báo tình hình sử dụng máy móc, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định tại khoản 2, Điều 16 Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

+ Thực hiện các loại báo cáo khác: Đề nghị các doanh nghiệp chấp hành nghiêm việc báo cáo khác liên quan đến hoạt động sử dụng lao động của doanh nghiệp khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động như: báo cáo tình hình áp dụng mức lương tối thiểu, tình hình trả lương, thưởng; báo cáo đánh giá việc triển khai các quy định của pháp luật về lao động trong quản lý, sử dụng lao động.

2.3. Ổn định tình hình lao động, trả lương, chăm lo đời sống cho người lao động trong dịp tết Dương lịch năm 2024 và tết Nguyên đán 2024

Các doanh nghiệp cần chủ động xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch sử dụng lao động để đảm bảo việc làm cho người lao động trước và sau Tết Nguyên đán 2024; kịp thời giải quyết các chế độ cho người lao động, chăm lo đời sống vật chất, tinh thần cho người lao động; không để xảy ra tình trạng nợ lương, nợ thưởng của người lao động dẫn đến nguy cơ tranh chấp và bất ổn trong quan hệ lao động tại doanh nghiệp. Trong việc hỗ trợ cần ưu tiên cho những người lao động có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế (bị giảm việc làm, thu nhập thấp, chưa có nhà riêng, có con nhỏ, ...), đối tượng bị tai nạn lao động.

Người sử dụng lao động phải phối hợp với tổ chức Công đoàn, các tổ chức khác có liên quan trong doanh nghiệp giải quyết kịp thời, đúng quy định các kiến nghị của người lao động liên quan đến trả lương, trả thưởng. Khi xử lý kỷ luật người lao động tuyệt đối không được sử dụng các biện pháp khấu trừ tiền lương của người lao động trái quy định.

Thông tin đầy đủ kế hoạch trả lương, trả thưởng trong dịp tết Dương lịch 2024 và tết Nguyên đán Giáp Thìn 2024 để người lao động biết các nội dung như: tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp, hỗ trợ cho người lao động trong dịp tết Nguyên đán (tặng quà Tết, hỗ trợ vé tàu, xe cho người lao động về quê ăn Tết...). Thực hiện thời gian nghỉ Tết, nghỉ phép năm 2024 theo đúng nội dung Thông báo số 5015/TB-LĐTBXH ngày 22/11/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc nghỉ tết Âm lịch và nghỉ lễ Quốc khánh năm 2024 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Đảm bảo thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn theo kế hoạch trả lương, trả thưởng trong dịp Tết Dương lịch và tết Nguyên đán năm 2024 cho người lao động, không để xảy ra tình trạng nợ lương, nợ thưởng của người lao động dẫn đến nguy cơ tranh chấp và bất ổn trong quan hệ lao động tại doanh nghiệp.

Báo cáo đầy đủ các thông tin về tiền lương, tiền thưởng; nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội; tình hình quan hệ lao động theo Phụ lục kèm Công văn này và **gửi về Sở Lao động-TB&XH tỉnh Đắk Nông trước ngày 15/12/2023.**

Lưu ý: Số liệu về tiền lương, tiền thưởng chỉ lấy của người lao động, không lấy của các chức danh người quản lý (đối với doanh nghiệp nhà nước), chủ doanh nghiệp (đối với các doanh nghiệp dân doanh).

Đối với các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp: Ngoài việc gửi báo cáo về Sở Lao động-TB&XH như nêu trên đề nghị các doanh nghiệp gửi báo cáo về Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh.

Phòng Lao động-TB&XH các huyện, thành phố, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các doanh nghiệp thực hiện việc báo cáo đầy đủ nội dung, đúng thời gian quy định. Giám đốc doanh nghiệp chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu báo cáo về lao động, tiền lương, tiền thưởng. Những doanh nghiệp không có báo cáo hoặc báo cáo không đúng tình hình thực tế Sở sẽ kiểm tra và xử lý theo quy định.

Báo cáo của các doanh nghiệp ngoài việc gửi bằng đường Công văn đề nghị gửi qua địa chỉ gmail: tranhuydiu@gmail.com hoặc **Zalo (0942511717)** để kịp thời tổng hợp. Đồng thời gửi danh sách đại diện làm đầu mối của đơn vị (**họ tên, số điện thoại, gmail, Zalo**) để thuận tiện trong việc trao đổi thông tin, liên hệ, báo cáo định kỳ.

Căn cứ những nội dung được nêu tại Công văn này, Sở Lao động-TH&XH đề nghị phòng Lao động-TB&XH các huyện, thành phố, các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Lao động-TB&XH để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Liên đoàn Lao động, BHXH tỉnh (p/h);
- UBND các huyện, Tp (p/h chỉ đạo);
- Ban QL các KCN (p/h thực hiện);
- GD, PGD (đ/c Nam);
- Lưu: VT, Trang TTĐT, LĐVL&GDNN (Đ).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Viết Nam