

Số: /UBND-NV

Trùng Khánh, ngày tháng 4 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện một số
nội dung về pháp luật lao động

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các doanh nghiệp, hợp tác xã trên địa bàn huyện.

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con (*gọi tắt là Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH*).

Thực hiện Công văn số 427/SNV-LĐVL&CS, ngày 03/4/2025 của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung về pháp luật lao động. Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn thực hiện một số nội dung về pháp luật lao động như sau:

1. Khai trình sử dụng lao động và báo cáo tình hình thay đổi về lao động

- Về khai trình sử dụng lao động: người sử dụng lao động khai trình việc sử dụng lao động theo Nghị định số 122/2020/NĐ-CP ngày 15/10/2020 của Chính phủ quy định về phối hợp, liên thông thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, khai trình việc sử dụng lao động, cấp mã số đơn vị tham gia bảo hiểm xã hội, đăng ký sử dụng hóa đơn của doanh nghiệp.

- 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 Phòng Nội vụ thông qua Cổng 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 huyện. Trường hợp người sử dụng lao động không thể báo cáo tình hình thay đổi lao động thông qua Cổng 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 Phòng Nội vụ và thông báo đến cơ quan Bảo hiểm xã hội huyện.

2. Về giao kết hợp đồng lao động: Trước khi nhận người lao động vào làm việc thì người sử dụng lao động phải giao kết hợp đồng lao động với người lao động. Nội dung chủ yếu của hợp đồng lao động phải đảm bảo theo quy định

tại Điều 21 Bộ luật Lao động năm 2019, hướng dẫn cụ thể tại Điều 3 Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH.

3. Nội quy lao động

- Người sử dụng lao động phải ban hành nội quy lao động, nếu sử dụng từ 10 người lao động trở lên thì nội quy lao động phải bằng văn bản, nếu sử dụng dưới 10 người lao động thì không bắt buộc ban hành nội quy lao động bằng văn bản nhưng phải thỏa thuận nội dung về kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất trong hợp đồng lao động.

- Đăng ký nội quy lao động:

+ Đối với các doanh nghiệp đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh ngoài Khu kinh tế: người sử dụng lao động đăng ký nội quy lao động tại Phòng Nội vụ.

+ Đối với các doanh nghiệp đặt cơ sở sản xuất, kinh doanh trong Khu kinh tế: người sử dụng lao động đăng ký nội quy lao động tại Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.

4. Xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động

- Người sử dụng lao động phải xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động làm cơ sở để tuyển dụng, sử dụng lao động, thỏa thuận mức lương theo công việc hoặc chức danh ghi trong hợp đồng lao động và trả lương cho người lao động.

- Mức lao động phải là mức trung bình bảo đảm số đông người lao động thực hiện được mà không phải kéo dài thời giờ làm việc bình thường và phải được áp dụng thử trước khi ban hành chính thức.

- Người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở khi xây dựng thang lương, bảng lương và định mức lao động.

- Thang lương, bảng lương và mức lao động phải được công bố công khai tại nơi làm việc trước khi thực hiện.

5. Thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể

- Thương lượng tập thể: Là việc đàm phán, thỏa thuận giữa một bên là một hoặc nhiều tổ chức đại diện người lao động với một bên là một hoặc nhiều người sử dụng lao động hoặc tổ chức đại diện người sử dụng lao động nhằm xác lập điều kiện lao động, quy định về mối quan hệ giữa các bên và xây dựng quan hệ lao động tiến bộ, hài hòa và ổn định.

- Thỏa ước lao động tập thể: thỏa thuận đạt được thông qua thương lượng tập thể và được các bên ký kết bằng văn bản. Nội dung thỏa ước lao động tập thể không được trái với quy định của pháp luật; khuyến khích có lợi hơn cho người lao động so với quy định của pháp luật.

- Gửi thỏa ước lao động tập thể: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký kết, người sử dụng lao động hoặc đại diện người sử dụng lao động phải gửi một bản thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp đến Phòng Nội vụ.

6. Quy chế dân chủ

- Người sử dụng lao động trong khu vực doanh nghiệp khi sử dụng từ 10 lao động trở lên có trách nhiệm ban hành quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc để thực hiện các nội dung quy định về đối thoại tại nơi làm việc và thực hiện dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc quy định tại Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

- Khi xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc, người sử dụng lao động phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có) và nhóm đại diện đối thoại của người lao động (nếu có) để hoàn thiện và ban hành. Đối với những góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở và nhóm đại diện đối thoại của người lao động mà người sử dụng lao động không tiếp thu thì phải nêu rõ lý do.

- Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc phải được phổ biến công khai tới người lao động.

7. Doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động

- Doanh nghiệp cho thuê lại lao động là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, được cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động, có tuyển dụng, giao kết hợp đồng lao động với người lao động, sau đó chuyển người lao động sang làm việc và chịu sự điều hành của người sử dụng lao động khác mà vẫn duy trì quan hệ lao động với doanh nghiệp đã giao kết hợp đồng lao động.

- Doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải ký quỹ và được cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động; niêm yết công khai bản chính giấy phép tại trụ sở chính và bản sao được chứng thực từ bản chính giấy phép tại các chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có) của doanh nghiệp cho thuê lại.

- Định kỳ 06 tháng (trước ngày 20/6) và hằng năm (trước ngày 20/12) báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động theo Mẫu số 09/PLIII Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Nội vụ.

- Kịp thời báo cáo những trường hợp xảy ra sự cố liên quan đến hoạt động cho thuê lại lao động cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền tại địa phương hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động.

8. Lao động là người giúp việc gia đình

- Lao động là người giúp việc gia đình là người lao động làm thường xuyên các công việc trong gia đình của một hoặc nhiều hộ gia đình, bao gồm: công việc nội trợ, quản gia, chăm sóc trẻ em, chăm sóc người bệnh, chăm sóc người già, lái xe, làm vườn và các công việc khác cho hộ gia đình nhưng không liên quan đến hoạt động thương mại.

- Người sử dụng lao động phải giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản với lao động là người giúp việc gia đình. Thời hạn của hợp đồng lao động đối với lao động là người giúp việc gia đình do hai bên thỏa thuận. Một bên có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động bất kỳ khi nào nhưng phải báo trước ít nhất 15 ngày. Hai bên thỏa thuận trong hợp đồng lao động về hình thức trả lương, kỳ hạn trả lương, thời giờ làm việc hằng ngày, chỗ ở.

- Người sử dụng lao động phải thông báo cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn việc sử dụng lao động, chấm dứt sử dụng lao động tương ứng theo Mẫu số 02/PLV, Mẫu số 03/PLV Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 145/2020/NĐ-CP trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng lao động hoặc chấm dứt hợp đồng lao động.

- Ủy ban nhân dân cấp xã: phân công đầu mối theo dõi, quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định pháp luật về lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý; tiếp nhận thông báo về việc sử dụng, chấm dứt sử dụng lao động là người giúp việc gia đình theo quy định; tổng hợp, báo cáo tình hình sử dụng lao động là người giúp việc gia đình trên địa bàn thuộc quyền quản lý khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

9. Phương án sử dụng lao động

Trong trường hợp vì lý do kinh tế mà nhiều người lao động có nguy cơ mất việc làm, phải thôi việc hoặc trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; bán, cho thuê, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp; chuyển nhượng quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản của doanh nghiệp, hợp tác xã mà ảnh hưởng đến việc làm của nhiều người lao động thì người sử dụng lao động phải xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44 của Bộ luật Lao động năm 2019.

Có các phụ lục hướng dẫn gửi kèm Công văn:

Phụ lục 01. Thực hiện giao kết Hợp đồng lao động.

Phụ lục 02. Xây dựng và đăng ký nội quy lao động.

Phụ lục 03. Quy trình thương lượng và ký kết thỏa ước lao động tập thể.

Phụ lục 04. Quyền, nghĩa vụ của Doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

Phụ lục 05. Phương án sử dụng lao động.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn về pháp luật lao động đề nghị các đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ chức năng, nhiệm vụ tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn triển khai và kiểm tra, đôn đốc thực hiện theo quy định; các đơn vị, doanh nghiệp, hợp tác xã chấp hành đúng quy định của pháp luật lao động, đảm bảo các quyền, lợi ích hợp pháp của người sử dụng lao động và người lao động./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Chu Thị Vinh