

Số: 3572/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 27 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bình Định dưới hình thức “Bản sao y bản chính” theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội dưới hình thức “Bản sao y bản chính” theo Quyết định số 1255/QĐ-LĐTBXH ngày 11/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- TT Công báo, TT Tin học tỉnh;
- Lưu: VT, K2. 

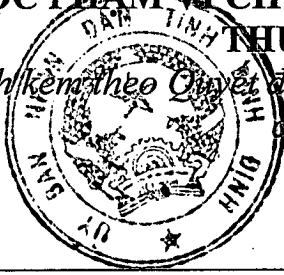
**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Châu

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3512/QĐ-UBND** ngày **27** tháng **9** năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh)



STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
Lĩnh vực: Lao động, tiền lương		
1	Phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu.	Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu.
2	Xếp hạng công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu (hạng Tổng công ty và tương đương, hạng I, hạng II, hạng III).	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: “Phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu”.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Quý I hàng năm, Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty xác định quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng năm trước và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của người quản lý để báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt;

- Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty tiếp nhận, phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm các báo cáo theo biểu mẫu số 1, 2, 3 và 4 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao, quỹ tiền thưởng thực hiện năm trước, quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của người quản lý

g) Phí, lệ phí: Không có.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu số 1, 2 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BLĐTBXH/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

i) Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

k) Căn cứ pháp lý: Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Thông tư số 27/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Tên cơ quan đại diện chủ sở hữu.....

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.....

BÁO CÁO XÁC ĐỊNH QUỸ TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG THỰC HIỆN NĂM TRƯỚC VÀ KẾ HOẠCH NĂM ... CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số báo cáo năm ...		Kế hoạch năm ...
			Kế hoạch	Thực hiện	
I	Chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh:				
1	Tổng số vốn chủ sở hữu	Tr.đồng			
2	Tổng sản phẩm (kể cả quy đổi)	-			
3	Tổng doanh thu	Tr.đồng			
4	Tổng chi phí (chưa có lương)	Tr.đồng			
5	Tổng các khoản nộp ngân sách Nhà nước	Tr.đồng			
6	Lợi nhuận	Tr.đồng			
7	Năng suất lao động bình quân (1) kế hoạch	Trđ/năm			
8	Năng suất lao động bình quân thực hiện	Trđ/năm			
II	Tiền lương của người quản lý chuyên trách				
1	Số người quản lý chuyên trách (tính bình quân)	Người			
2	Hạng công ty được xếp	-			
3	Hệ số mức lương bình quân	-			
4	Mức lương cơ bản bình quân	Tr.đồng/th			
5	Hệ số tăng thêm so mức lương cơ bản (nếu có)	-			
6	Quỹ tiền lương	Tr.đồng			
7	Mức tiền lương bình quân	Tr.đồng/th			
III	Thù lao của người quản lý không chuyên trách				
1	Số người quản lý không chuyên trách (tính bình quân)	Người			
2	Tỷ lệ thù lao bình quân so với tiền lương	%			
3	Quỹ thù lao	Tr.đồng			
4	Mức thù lao bình quân	Tr.đồng/th			
IV	Tiền thưởng, thu nhập				

1	Quỹ tiền thưởng	Tr.đồng			
2	Mức thu nhập bình quân của người quản lý chuyên trách (2)	Tr.đồng/th			
3	Mức thu nhập bình quân của người quản lý không chuyên trách (3)	Tr.đồng/th			

Ghi chú: (1) ghi rõ năng suất lao động tính theo chỉ tiêu tổng doanh thu trừ tổng chi phí (chưa có lương) hoặc tính theo tổng sản phẩm tiêu thụ.

(2) Mức thu nhập bình quân của người quản lý chuyên trách, gồm tiền lương, tiền thưởng.

(3) Mức thu nhập bình quân của người quản lý không chuyên trách, gồm thù lao, tiền thưởng.

Người lập biểu

(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

Tên cơ quan đại diện chủ sở hữu
 Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.....

Biểu mẫu số 2

BÁO CÁO TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, TIỀN THƯỞNG BÌNH QUÂN (1) NĂM TRƯỚC VÀ KẾ HOẠCH NĂM CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2016/TT-LĐTBXH ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TT	Họ tên	Chức danh	Chuyên trách/không chuyên trách (2)	Tiền lương, tiền thưởng, thù lao, thu nhập (tr đồng/tháng)											
				Tiền lương			Tiền thưởng (3)			Thù lao (4)			Thu nhập (5)		
				Kế hoạch năm trước	Thực hiện năm trước	Kế hoạch năm ...	Kế hoạch năm trước	Thực hiện năm trước	Kế hoạch năm ...	Kế hoạch năm trước	Thực hiện năm trước	Kế hoạch năm ...	Kế hoạch năm trước	Thực hiện năm trước	Kế hoạch năm ...
1	Nguyễn Văn A	Chủ tịch Hội đồng													
2	Trần Thị B	Tổng giám đốc													
3	Vũ Văn C	Phó tổng giám đốc													
...	...														

Ghi chú: (1) tiền lương, thù lao, tiền thưởng được tính bình quân theo tháng và được lấy theo số báo cáo quyết toán tài chính và báo cáo quyết toán thuế hàng năm.

(2) Chuyên trách/không chuyên trách tại Tập đoàn, Tổng công ty, công ty

(3) Tiền thưởng từ nguồn của Tập đoàn, Tổng công ty, công ty và từ khoản tiền thưởng do được cử đại diện vốn ở doanh nghiệp khác nộp về.

(4) Thù lao từ Tập đoàn, Tổng công ty, công ty và từ khoản thù lao do được cử đại diện vốn ở doanh nghiệp khác nộp về.

(5) Gồm tiền lương, tiền thưởng, thù lao

....., ngày..... tháng..... năm

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục: “Xếp hạng công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu (hạng Tổng công ty và tương đương, hạng I, hạng II và hạng III)”.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ xếp hạng theo quy định của pháp luật, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu (đối với trường hợp xếp hạng Tổng công ty và tương đương lấy ý kiến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính).

- Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 03 bộ, gồm công văn đề nghị, bảng tính điểm theo các chỉ tiêu xếp hạng, biểu tổng hợp số lao động thực tế sử dụng bình quân, danh sách đơn vị thành viên, bản sao giấy đăng ký kinh doanh, bản sao báo cáo tài chính hai năm trước liền kề và kế hoạch năm xếp hạng.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố được phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn phê duyệt xếp hạng doanh nghiệp.

g) Phí, lệ phí: Không quy định

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu số 01, 03, 04 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/8/2005 hướng dẫn xếp hạng và xếp lương đối với thành viên chuyên trách Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng công ty nhà nước.

i) Yêu cầu, điều kiện: Đạt số điểm theo quy định cho từng hạng doanh nghiệp.

k) Căn cứ pháp lý: Nghị định số 52/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Thông tư số 27/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

Tên Bộ, ngành, địa phương hoặc Tổng công ty:
 Tên công ty:.....

TỔNG HỢP KẾT QUẢ TÍNH ĐIỂM VÀ XẾP HẠNG CÔNG TY

Số TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm		Năm	
			Giá trị hoặc số lượng	Điểm	Giá trị hoặc số lượng	Điểm
I	Độ phức tạp quản lý					
1	Vốn					
2	Doanh thu và thu nhập khác					
3	Đầu mối quản lý					
4	Trình độ công nghệ sản xuất					
5	Lao động					
II	Hiệu quả sản xuất, kinh doanh					
1	Nộp ngân sách nhà nước					
2	Lợi nhuận thực hiện					
3	Tỷ suất lợi nhuận/vốn					
	Điểm cộng					
	Điểm trừ					
	Tổng cộng					

Ghi chú:- Các chỉ tiêu tài chính có báo cáo tài chính kèm theo

- Chỉ tiêu lao động kèm theo biểu tổng hợp lao động theo mẫu số 3
- Chỉ tiêu đầu mối quản lý kèm theo biểu tổng hợp theo mẫu số 4

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập biểu
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị
 (Ký tên, đóng dấu)

Tên Bộ, ngành, địa phương hoặc Tổng công ty:.....

Tên công ty:.....

BIỂU TỔNG HỢP SỐ LAO ĐỘNG THỰC TẾ SỬ DỤNG BÌNH QUÂN

Đơn vị tính: Người

Số TT	Tháng	Năm	Năm	Năm
1	Tháng 1			
2	Tháng 2			
3	Tháng 3			
4	Tháng 4			
5	Tháng 5			
6	Tháng 6			
7	Tháng 7			
8	Tháng 8			
9	Tháng 9			
10	Tháng 10			
11	Tháng 11			
12	Tháng 12			
	Bình quân			

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ, tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Tên Bộ, ngành, địa phương hoặc Tổng công ty:

Tên công ty:.....

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN HẠCH TOÁN PHỤ THUỘC

Số TT	Tên đơn vị	Năm	Năm	Năm
1	Đơn vị A	x	x	x
2	Đơn vị B	x	x	x
3	Đơn vị C		x	x
4	Đơn vị D			x
5				
	Tổng số			

...., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)