**Thủ tục đăng ký Nội quy lao động (Mã số TTHC: 2.001955)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện:** | - Bước 1: Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký Nội quy lao động đến Bộ phận tiếp nhận của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh.  - Bước 2: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hồ sơ được chuyển từ Trung tâm HCC tỉnh đến phòng Quản lý lao động để giải quyết.  - Bước 3: Trong thời hạn 0,5 ngày sau khi nhận được hồ sơ, lãnh đạo phòng ký chuyển giao cho chuyên viên phụ trách theo Khu công nghiệp.  - Bước 4: Trong thời hạn 3,25 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ chuyên viên nghiên cứu hồ sơ, rà soát nội dung của Nội quy lao động và cho ý kiến:  + Nếu hồ sơ hợp lệ, nội dung Nội quy lao động đúng quy định, chuyên viên Phòng Quản lý lao động in văn bản trình Lãnh đạo Phòng phê duyệt  + Nếu hồ sơ không hợp lệ, nội dung Nội quy lao động không đúng quy định, chuyên viên Phòng Quản lý lao động ghi rõ nội dung không hợp lệ vào tờ quy trình chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét.  - Bước 5: Trong thời hạn 1,5 ngày Lãnh đạo Phòng ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ, hoặc có ý kiến vào hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ.  - Bước 6: Trong thời hạn 0,75 ngày Lãnh đạo Ban ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ, hoặc có ý kiến vào hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ.  - Bước 7: Trong thời hạn 0,5 ngày, văn thư đóng dấu chuyển Bộ phận Trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh. |
| **Cách thức thực hiện:** | - Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(Địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, Bắc Ninh)*  - Hoặc ***nộp trực tuyến mức độ 3*** trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư tại địa chỉ: *dvc.bacninh.gov.vn*  - Trả kết quả tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh. |
| **Thành phần hồ sơ:** | * Công văn đề nghị đăng ký Nội quy lao động * Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất. * Biên bản góp ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở;   - Nội quy Lao động: 03 quyển (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu giáp lai), trong đó:  + 01 quyển giữ lại Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh;  + 02 quyển trả Doanh nghiệp. |
| **Số lượng hồ sơ:** | 03 bộ hồ sơ |
| **Thời hạn giải quyết:** | 07 ngày làm việc kể từ khi BQL nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** | Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh |
| **Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh |
| **Đối tượng thực hiện TTHC:** | Các Doanh nghiệp trong Khu công nghiêp |
| **Kết quả thực hiện TTHC:** | Văn bản thông báo Nội quy lao động |
| **Lệ phí:** | Không. |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Văn bản đề nghị đăng ký Nội quy lao động (Doanh nghiệp tự xây dựng văn bản) |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Đáp ứng nội dung Bộ Luật Lao động số 14/2019/QH13 được thông qua ngày 20/11/2019 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC:** | Bộ Luật Lao động số 14/2019/QH13 được thông qua ngày 20/11/2019 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021. |