

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành
kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về lao động nước ngoài
làm việc tại các doanh nghiệp đóng trên địa bàn tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16/6/2014; Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam sửa đổi, bổ sung ngày 25/11/2019;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2122/TTr-SLĐTBXH ngày 26/10/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp đóng trên địa bàn tỉnh (có danh sách các đơn vị được kiểm tra và lịch kiểm tra kèm theo), gồm các ông, bà có tên sau:

1. Ông Nguyễn Trí Phăng - Phó Trưởng Phòng Lao động - Việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Trưởng đoàn.

2. Ông Nguyễn Văn Dũng - Phó Trưởng Phòng quản lý đầu tư doanh nghiệp và lao động - Thành viên.

3. Ông Phạm Văn Tài - Thiếu tá, Phó Đội trưởng Phòng An ninh đối ngoại (PA01), Công an tỉnh - Thành viên.

4. Bà Đặng Thị Ánh Diệu - Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Thư ký.

Điều 2. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra, các đơn vị được kiểm tra và các cơ quan có liên quan:

1. Nhiệm vụ của Đoàn kiểm tra

- Kiểm tra các nội dung theo Đề cương kiểm tra đính kèm;
- Hướng dẫn, kiến nghị các doanh nghiệp được kiểm tra khắc phục các thiếu sót trong quá trình thực hiện (nếu có);
- Tổng hợp những phản ánh, kiến nghị, khó khăn, vướng mắc của các đơn vị trong quá trình thực hiện;
- Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo quy định;
- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra cho UBND tỉnh theo quy định.

2. Nhiệm vụ của các đơn vị được kiểm tra:

- Báo cáo bằng văn bản các nội dung theo Đề cương kiểm tra đính kèm;
- Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu;
- Chuẩn bị nơi làm việc và thành phần làm việc với Đoàn kiểm tra, gồm: Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật và bộ phận hành chính, nhân sự, kế toán của đơn vị.
- Chấp hành nghiêm các kiến nghị, xử lý của Đoàn kiểm tra (nếu có).

3. Nhiệm vụ của các cơ quan có liên quan:

- UBND huyện Chơn Thành có trách nhiệm cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra khi Đoàn làm việc tại các doanh nghiệp thuộc địa bàn quản lý.
- Trưởng Công an các xã, phường, thị trấn (có doanh nghiệp được kiểm tra đóng trên địa bàn) tổng hợp, cung cấp số liệu cho Đoàn kiểm tra để đối chiếu về số lao động nước ngoài làm việc cho các tổ chức, doanh nghiệp, nhà thầu, cá nhân trên địa bàn quản lý được cấp thẻ tạm trú, gia hạn tạm trú.

Điều 3. Quy định về thời gian kiểm tra, nội dung kiểm tra, kinh phí phục vụ Đoàn kiểm tra:

1. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 05/12/2022 đến hết ngày 09/12/2022 (theo lịch kiểm tra đính kèm), trong trường hợp xét thấy cần thiết Trưởng đoàn kiểm tra được thay đổi lịch kiểm tra và đề nghị gia hạn thời gian kiểm tra theo quy định.

2. Nội dung kiểm tra theo Đề cương đính kèm.

3. Kinh phí phục vụ Đoàn kiểm tra:

- Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập dự toán kinh phí phục vụ Đoàn kiểm tra liên ngành. Ngoài chế độ công tác phí theo quy định, các thành viên tham gia Đoàn kiểm tra được hỗ trợ thêm 80.000 đồng/người/ngày, tính theo ngày đi công tác thực tế.

- Giao Sở Tài chính thẩm định và cấp phát theo quy định.

Điều 4. Các ông (bà) Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch UBND các huyện Chơn Thành, Tổng Giám đốc/Giám đốc các doanh nghiệp có tên trong lịch kiểm tra, Trưởng Công an các xã, phường, thị trấn có doanh nghiệp được kiểm tra đóng trên địa bàn và các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ LĐ-TB&XH;
- TTTU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các DN theo Lịch kiểm tra;
- LĐVP, Phòng KGVX, TH;
- Lưu: VT.

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Tuyết Minh

Handwritten text on the left margin, possibly a page number or reference.



Handwritten text across the middle of the page, likely describing the diagram or providing related information.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a conclusion or a reference.

DANH SÁCH CÁC DOANH NGHIỆP ĐƯỢC KIỂM TRA

(Kèm theo Quyết định số 2137/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của UBND tỉnh Bình Phước)

TT	Tên Doanh nghiệp	Địa chỉ	Ngành nghề SXKD	Ngày kiểm tra
01	Công ty INFAC VINA	Lô E5, KCN Minh Hưng - Hàn Quốc, MH, Chơn Thành, BP	Sản xuất linh kiện điện tử	08 giờ 00 phút ngày 05/12/2022
02	Công ty C&T VINA	Lô G3-2, G4-2, G5, G6 - KCN Minh Hưng - Hàn Quốc, MH, Chơn Thành, BP	Dệt, nhuộm	13 giờ 30 phút ngày 05/12/2022
03	Công ty TNHH Jiawei (Việt Nam)	Lô F7-1, KCN Minh Hưng - Hàn Quốc, Minh Hưng, CT, BP	Dệt nhuộm, in vải	08 giờ 00 ngày 06/12/2022
04	Công ty TNHH HCM VINA	Lô B2-C, KCN Becamex, xã Minh Thành, Chơn Thành, Bình Phước	Sản xuất thủy tinh và sản phẩm từ thủy tinh	13 giờ 30 phút ngày 06/12/2022
05	Công ty TNHH MTV SXTM Thành Thành Đạt	ấp 3, Nha Bích, Chơn Thành, Bình Phước	Sản xuất Giày, dép	08 giờ phút ngày 07/12/2022
06	Công ty TNHH SXTM Phùng Gia Thịnh	Tổ 9, Ấp 3, Thị trấn Chơn Thành, huyện Chơn Thành, Bình Phước ĐT: 0918345624	Sản xuất ván lạng	13 giờ 30 phút ngày 07/12/2022
07	Công ty TNHH MTV TMSX Dương Hòa Phát 1 + 2	Tổ 9, Ấp 3, Thị trấn Chơn Thành, huyện Chơn Thành, Bình Phước ĐT: 0919368238	Sản xuất ván lạng	08 giờ 00 phút ngày 08/12/2022
08	Công ty TNHH MTV ván lạng Hoàng Anh	Tổ 9, Ấp 3, Thị trấn Chơn Thành, huyện Chơn Thành, Bình Phước ĐT 0984721279	Sản xuất ván lạng	13 giờ 30 phút ngày 08/12/2022
09	Công ty TNHH MTV ván lạng Ly 6	Tổ 9, Ấp 3, Thị trấn Chơn Thành, huyện Chơn Thành, Bình Phước ĐT: 0903949360;	Sản xuất ván lạng	08 giờ 00 phút ngày 09/12/2022
10	Xưởng ván lạng Giang Phát	Tổ 9, Ấp 3, Thị trấn Chơn Thành, huyện Chơn Thành, Bình Phước ĐT: 0944990444	Sản xuất ván lạng	13 giờ 30 phút ngày 09/12/2022

ĐỀ CƯƠNG KIỂM TRA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2137/QĐ-UBND ngày 17/11/2022 của UBND tỉnh Bình Phước)

Để buổi làm việc được diễn ra nhanh chóng, chính xác, hiệu quả. Yêu cầu doanh nghiệp thực hiện báo cáo trung thực và đầy đủ các nội dung theo Đề cương và cung cấp các hồ sơ cho Đoàn kiểm tra cụ thể như sau:

A. Nội dung báo cáo theo mẫu sau:

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỐ: /

....., ngày tháng năm 2022

BÁO CÁO

**Việc chấp hành các quy định của pháp luật
về lao động nước ngoài làm việc tại Doanh nghiệp**

Kính gửi: Đoàn Kiểm tra

I. THÔNG TIN CHUNG

- Tên doanh nghiệp, loại hình doanh nghiệp, năm thành lập, tên cơ quan chủ quản cấp trên (nếu có).

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*giấy phép; giấy chứng nhận đầu tư*): số, ngày cấp, cơ quan cấp (nếu cấp đổi thì chỉ ghi đổi lần cuối cùng).

- Ngành nghề sản xuất kinh doanh chủ yếu.

- Điện thoại giao dịch:; fax:.....

- Trụ sở chính của doanh nghiệp.

- Số tài khoản và tên, địa chỉ của các Ngân hàng nơi doanh nghiệp giao dịch.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI TẠI DOANH NGHIỆP

1. Thực hiện các báo cáo định kỳ

Báo cáo định kỳ tình hình tuyển dụng, sử dụng và quản lý người lao động nước ngoài 6 tháng đầu năm /năm với cơ quan quản lý nhà nước.

2. Thực hiện các quy định của pháp luật Việt Nam về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Tổ chức hướng dẫn, cung cấp cho người lao động nước ngoài các quy định của pháp luật Việt Nam về người lao động nước ngoài làm việc tại Doanh nghiệp. (văn bản nếu có)

3. Việc thực hiện các thủ tục đề nghị cấp giấy phép lao động, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động, xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Doanh nghiệp.

Tổng số người nước ngoài đang làm việc tại doanh nghiệp (*lập danh sách trích ngang kèm theo họ và tên, năm sinh, nam, nữ, quốc tịch, số hộ chiếu có giá trị đến ngày, vị trí công việc, chức danh công việc, hình thức làm việc, GPLĐ hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ được cấp từ ngày/ tháng năm đến ngày/ tháng /năm*).

3.1. Vị trí công việc làm tại doanh nghiệp

- + Nhà quản lý:
- + Giám đốc điều hành:
- + Chuyên gia:
- + Lao động kỹ thuật :

3.2. Giấy phép lao động

- + Đã được cấp giấy phép lao động:
- + Không thuộc diện cấp giấy phép lao động:
- + Số đã nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động:
- + Số đã nộp hồ sơ xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động:
- + Số chưa nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động:
- + Số chưa nộp hồ sơ xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động:
- + Số có quyết định thu hồi giấy phép lao động:

4. Thực hiện hợp đồng lao động đã ký kết với người lao động nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp.

- Số người thuộc diện phải ký kết hợp đồng lao động.
- Số người đã ký kết hợp đồng lao động
- Gửi văn bản thông báo về việc ký kết hợp đồng lao động kèm theo bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới cơ quan cấp giấy phép lao động.

5. Việc quản lý hồ sơ và thường xuyên cập nhật, bổ sung các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức.

6. Quy định chi tiết cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc khi có giấy phép lao động có HĐLĐ xác định thời hạn 1 năm trở lên.

- Số người thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế theo quy định Nghị định 143/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2018; có hiệu lực ngày 01/12/2018.

- Số sổ bảo hiểm xã hội đã được cấp; số sổ bảo hiểm xã hội chưa được cấp, lý do.

- Số tiền phải nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội hàng tháng, số tiền còn chậm đóng.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ CỦA DOANH NGHIỆP

1. Kiến nghị, đề xuất với UBND tỉnh
2. Kiến nghị, đề xuất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

DOANH NGHIỆP

(Ký và đóng dấu)

B. Chuẩn bị các hồ sơ sau:

DANH MỤC HỒ SƠ, TÀI LIỆU DOANH NGHIỆP CHUẨN BỊ CUNG CẤP CHO ĐOÀN KIỂM TRA

1. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp bản sao (giấy phép kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư).
2. Danh sách trích ngang lao động người nước ngoài đang làm việc tại doanh nghiệp (họ và tên, năm sinh, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, số Giấy phép lao động, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc, vị trí công việc...).
3. Hồ sơ bản chính của LĐNN
4. Báo cáo tình hình sử dụng người lao động nước ngoài 6 tháng đầu năm/năm.
5. Hộ chiếu, visa (liên hoặc bản rời), giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp phép lao động.
6. Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam.
7. Thang lương, bảng lương, quy chế trả lương (dành cho lao động người nước ngoài)
8. Bảng thanh toán lương và bảng chấm công từ tháng 10/2020 đến thời điểm kiểm tra.
9. Thông báo nộp tiền bảo hiểm xã hội của cơ quan bảo hiểm xã hội (tháng gần nhất).
10. Văn bản đề nghị chấp thuận nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài của doanh nghiệp.



