

Số: 1443/BQL-LĐ
V/v thực hiện chế độ báo cáo tình hình
sử dụng lao động định kỳ

Hải Phòng, ngày 09 tháng 5 năm 2019

Kính gửi: Các doanh nghiệp, dự án đang hoạt động trong KKT, KCN
trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Căn cứ điểm d khoản 2 Điều 6 Bộ luật Lao động về nghĩa vụ khai trình
việc sử dụng lao động và định kỳ báo cáo tình hình thay đổi về lao động trong
quá trình hoạt động với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ Lao
động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao
động về việc làm;

Căn cứ Thông tư số 32/2014/TT-BLĐTBXH ngày 01/12/2014 của Bộ
Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn ủy quyền thực hiện một số nhiệm
vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh
tế và khu công nghệ cao;

Căn cứ Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ
Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị
định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi
hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt
Nam;

Căn cứ Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 05/01/2018 của UBND
thành phố Hải Phòng về việc ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền
hạn và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng đề nghị các doanh nghiệp, dự án thực
hiện báo cáo định kỳ tình hình sử dụng lao động trong năm 2019, cụ thể:

1. Báo cáo tình hình sử dụng lao động người Việt Nam:

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: gửi trước ngày 25/5 hằng năm.
- Báo cáo 12 tháng trong năm: gửi trước ngày 11/11 hằng năm.

2. Báo cáo tình hình sử dụng lao động người nước ngoài:

- Báo cáo hàng quý (4 quý): gửi trước ngày 25 tháng cuối của quý.
- Báo cáo 6 tháng đầu năm: gửi trước ngày 25/5 hằng năm.
- Báo cáo 12 tháng trong năm: gửi trước ngày 11/11 hằng năm.

3. Hình thức gửi:

- Văn bản có chữ ký của người đứng đầu doanh nghiệp/ dự án và đóng dấu đỏ được gửi về Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- File mềm bằng bản excel được gửi tới hộp thư điện tử: quanlylaodong.heza@gmail.com.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, vui lòng liên hệ Phòng Quản lý lao động, điện thoại: 0225.3822.047 để trao đổi kịp thời.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công TTĐT/BQL (để đăng tải);
- Lưu: VP, P.QLLD/BQL.

me/

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



h
Phạm Minh Đức