

Số: /TB-BQLKKTCK

Lạng Sơn, ngày tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO

Lịch kiểm tra việc chấp hành quy định pháp luật về lao động của một số doanh nghiệp trong khu vực cửa khẩu Chi Ma

Thực hiện chức năng quản lý nhà nước được giao, Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn (Ban Quản lý) tổ chức kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật lao động tại doanh nghiệp, cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Từ ngày 23/6/2026 đến ngày 24/6/2026.
- Địa điểm: Tại địa điểm kinh doanh của các doanh nghiệp.

2. Thành phần

- Đồng chí lãnh đạo Ban Quản lý - Trưởng đoàn;
- Đại diện lãnh đạo và chuyên viên phòng Quản lý Doanh nghiệp.
- Đại diện lãnh đạo Trung tâm Quản lý cửa khẩu.
- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp và các cá nhân có liên quan trực tiếp đến nội dung làm việc.

(Có lịch trình kiểm tra gửi kèm)

3. Nội dung

Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về lao động, gồm: đăng ký nội quy lao động; tình hình sử dụng lao động; việc thực hiện các quy định về lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội; công tác bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động; việc đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập và hoạt động đưa người lao động đi thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày (nếu có).

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Đối với các doanh nghiệp

- Chủ động xây dựng báo cáo về nội dung kiểm tra theo Đề cương gửi kèm và cung cấp các tài liệu liên quan gửi về Ban Quản lý *trước ngày 22/6/2026*.

- Cử thành phần làm việc với đoàn kiểm tra gồm: Giám đốc hoặc Phó

giám đốc được uỷ quyền, nhân sự được công ty giao thực hiện nhiệm vụ liên quan đến nội dung kiểm tra.

- Bố trí địa điểm làm việc .
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu để kiểm chứng kết quả thực hiện đối với nội dung được kiểm tra;

4.2. Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng-Lạng Sơn

- Phòng Quản lý doanh nghiệp chủ trì chuẩn bị nội dung, tài liệu, hồ sơ phục vụ Đoàn kiểm tra; tổng hợp kết quả làm việc, tham mưu xử lý các nội dung phát sinh theo quy định.

- Trung tâm Quản lý cửa khẩu: Bố trí phương tiện ô tô đưa, đón Đoàn kiểm tra trong thời gian thực hiện nhiệm vụ; Cử thành phần tham gia làm việc, chuẩn bị các nội dung tham gia theo chức năng, nhiệm vụ được giao; gửi Thông báo này cho các doanh nghiệp theo lịch làm việc.

Thông báo này thay cho giấy mời. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Ban Quản lý (*Đầu mối liên hệ: Bà Phạm Thuý Nga, chuyên viên phòng Quản lý doanh nghiệp, SĐT: 0979100234*) để được hướng dẫn, giải quyết.

Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như thành phần;
- Lãnh đạo Ban;
- VP, TTQLCK;
- Lưu: VT, DN_{PTN}.

**KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN**



Vũ Việt Hải