

Số: /QĐ-UBND

Trà Vinh, ngày tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và
phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1549/QĐ-LĐTĐ ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9

năm 2023 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2661/TTr-SLĐTBXH ngày 31 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố mới kèm theo Quyết định này Danh mục 12 (*mười hai*) thủ tục hành chính (TTHC); phê duyệt 12 (*mười hai*) quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động, việc làm và bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố mới và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 965/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố mới và bãi bỏ danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ Quyết định này thông báo và đăng tải công khai danh mục TTHC thực hiện tại Bộ phận Một cửa, danh mục TTHC thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi, chức năng quản lý. Truy cập địa chỉ <http://csdl.dichvucong.vn> để khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia; cung cấp nội dung TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, niêm yết, công khai theo quy định; phối hợp Sở Thông tin và Truyền xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THNV.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quỳnh Thiện

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI TRONG LĨNH VỰC
AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG; VIỆC LÀM VÀ BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Số TT	Tên TTHC	Mức độ DVC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động							
01	Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (2.000134)	Toàn trình	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh; - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015; - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động. - Nghị định 04/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ

								trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số nội dung về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.
II	Lĩnh vực việc làm							
1	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài (1.000105)	Toàn trình	10 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội		
2	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu (2.000219)	Toàn trình	02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh; - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

			Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển					
3	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (2.000205)	Toàn trình	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Theo Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh; - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
4	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (2.000192)	Toàn trình	03 ngày làm việc					
5	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (2.009811)	Toàn trình	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh; - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
6	Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động (2.000459)	Toàn trình	05 ngày làm việc		Không			
II	Lĩnh vực bảo trợ xã hội							
1	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động –	Toàn trình	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội		

	Thương binh và Xã hội (2.000141)							
2	Đăng ký thay đổi nội dung cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (2.000135)	Toàn trình	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh; - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý cơ sở trợ giúp xã hội; - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
3	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (2.000062)	Toàn trình	15 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội		
4	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (2.000056)	Toàn trình	15 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	- Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công tỉnh; - Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
5	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp (2.000051)	Toàn trình	15 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Không	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội		

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
AN TOÀN VỆ SINH, LAO ĐỘNG; VIỆC LÀM VÀ BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. Lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động

1. Tên thủ tục hành chính: Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyên hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	24 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo	Trình lãnh đạo Sở				

		dục nghề nghiệp					
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

B. Lĩnh vực việc làm

1. Tên thủ tục hành chính: Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			

		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	64 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu

* Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày x 08 giờ = 480 giờ (đối với đề nghị tuyển từ 500 người trở lên)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	464 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

* Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ (đối với đề nghị tuyển từ 100 đến 500 lao động)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	224 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

*Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày x 08 giờ = 120 giờ (đối với đề nghị tuyển dưới 100 lao động)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	104 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	24 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyên cho chuyên viên xử lý	04 giờ			

		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	08 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	24 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	24 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Lao động việc làm – Giáo dục nghề nghiệp	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
---------------	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

C. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	24 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương	Phê duyệt kết quả	04 giờ			

	binh và Xã hội	binh và Xã hội					
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

2. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thay đổi nội dung cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	24 giờ			
		Trưởng phòng	Trình lãnh đạo Sở				

		Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới					
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Tên thủ tục hành chính: Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			

		Bình đẳng giới					
		Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	124 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	--------------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	124 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Hồ sơ không hợp lệ: Văn bản trả lời; - Hồ sơ hợp lệ: trình lãnh đạo phòng.	124 giờ			
		Trưởng phòng Phòng Bảo trợ xã hội – Trẻ em và Bình đẳng giới	Trình lãnh đạo Sở				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Phê duyệt kết quả	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

