

Số: 1260/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 25 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 150/TTr-SLĐTBXH ngày 21 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Nguyễn Chiến Thắng;
- Phó Chánh Văn phòng (NC);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Chiến Thắng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI
CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC
PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1260 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Thủ tục: Thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(tính theo ngày, giờ làm việc)</i>
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	08 giờ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh UBND tỉnh	04 giờ
Bước 7	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	02 giờ

Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính

2. Thủ tục: Rút tiền kỹ quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	04 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyên Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	04 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính

2. Thủ tục: Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính

3. Thủ tục: Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

a) Trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép).

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh UBND tỉnh	01 ngày
Bước 7	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ

Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính
--------	---	--	----------------------

b) Trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:		08 ngày
I	Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới):		02 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	01 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép	Lãnh đạo Sở	02 giờ
II	Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép):		03 ngày
Bước 6	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép) ký văn bản trả lời văn bản của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đã được cấp	03 ngày

	đặt trụ sở chính mới)	giấy phép)	
III	Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và UBND cấp tỉnh (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới):		03 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ trả lời của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Phòng Lao động – Việc làm – Giáo dục nghề nghiệp xử lý	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 8	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho cán bộ xử lý	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 9	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng	01 ngày
Bước 10	Thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng	02 giờ
Bước 11	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 12	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh UBND tỉnh	04 giờ
Bước 13	Văn thư vào sổ, gửi trả kết quả TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	02 giờ
Bước 14	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa, bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức của Sở trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 15	Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính