

Số: 1478/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 04 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung; phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 và được sửa đổi, bổ sung năm 2017, năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 23/4/2018 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 777/QĐ-LĐTBXH ngày 09/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 228/TTr-SLĐTBXH ngày 26/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành; 04 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Việc làm, Lao động - Tiền lương, Bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 20/5/2020 và Quyết định số 2205/QĐ-UBND ngày 19/11/2020 (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông giải quyết đối với 07 thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình).

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh), Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và các quy trình đã được công bố, phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, Cục trưởng Cục thuế tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng CCHC (vlinh 21/21);
- Lưu: VT. L_{ai}(186).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hồng Quân



DANH MỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU VỀ VIỆC THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19

(Kèm theo Quyết định số: 1478 /QĐ-UBND ngày 04 / 8 /2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. CÁCH THỨC THỰC HIỆN

1. Đối với cấp tỉnh:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau; hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dangky.dichvucong.gov.vn/register>, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <http://dvctt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

2. Đối với cấp huyện:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dangky.dichvucong.gov.vn/register>, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <http://dvctt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh>, Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ <https://dangkykinhdoanh.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

3. Đối với cấp xã:

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dangky.dichvucong.gov.vn/register>, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <http://dvctt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh>, Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp tại địa chỉ <https://dangkykinhdoanh.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

4. Thời gian tiếp nhận

- Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

- + Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- + Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính mới ban hành	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện	Không	- Luật Bảo hiểm xã hội - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "2.002397" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
02	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 07 ngày làm việc (cắt giảm 2/9 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 22%) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	Không	- Bộ luật Lao động; - Luật Việc làm; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "2.002398" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Số TT	Tên thủ tục hành chính mới ban hành	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
03	Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan thẩm quyền giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> + Ủy ban nhân dân tỉnh. 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19. 	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "2.002399" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung	Tên thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	1.008360.00 0.00.00.H12	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19.	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện; 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó 	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.008360" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung	Tên thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<i>(Quyết định số 2205/QĐ-UBND ngày 19/11/2020).</i>			+ Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Cơ quan thẩm quyền giải quyết; + Ủy ban nhân dân tỉnh.		<i>khẩn do đại dịch COVID-19.</i>	
02	1.008363.00 0.00.00.H12	Hỗ trợ người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19. (Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 20/05/2020).	Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Trung tâm Dịch vụ việc làm; + Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Cơ quan thẩm quyền giải quyết: + Ủy ban nhân dân tỉnh.	Không	- <i>Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.008363" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
03	1.008362.00 0.00.00.H12	Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do đại dịch COVID-19. (Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 20/05/2020).	Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Ủy ban nhân dân cấp xã;	Không	- <i>Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.008362" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung	Tên thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<ul style="list-style-type: none"> + Chi cục thuế; + Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Cơ quan thẩm quyền giải quyết; + Ủy ban nhân dân tỉnh. 		<i>khẩn do đại dịch COVID-19.</i>	
04	1.008365.00 0.00.00.H12	Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19. (Quyết định số 2205/QĐ-UBND ngày 19/11/2020).	Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19.	Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Cơ quan, đơn vị thực hiện: + Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện; + Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh, huyện. 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19. 	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.008365" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Tổng số 07 Danh mục thủ tục hành chính./.



**DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
VÀ QUY TRÌNH KHÔNG CÔNG KHAI TRONG LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số: 1478 /QĐ-UBND ngày 04 / 8 /2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

Số TT	Mã TTHC Địa phương	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ văn bản quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh (Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 20/5/2020)				
1.	1.008364.00 0.00.00.H12	Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch COVID-19	Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do COVID-19	Đối với chính sách hỗ trợ lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do): Nghị quyết số 68/NQ-CP giao các địa phương căn cứ vào điều kiện cụ thể và khả năng ngân sách để xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức tiền hỗ trợ (điểm 12 Mục II).

**B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG CẤP
TỈNH ĐƯỢC THU HỒI, KHÔNG CÔNG KHAI**

Số TT	Tên quy trình, thủ tục hành chính (Quyết định số 947/QĐ-UBND ngày 28/05/2020)
1	Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch COVID-19

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU CÓ THỰC HIỆN VÀ KHÔNG
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ BƯU
CHÍNH CÔNG ÍCH, TRUNG TÂM GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TỈNH VÀ TIẾP NHẬN TRỰC TUYẾN



(Kèm theo Quyết định số: 1478 /QĐ-UBND ngày 04/8/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính					
		Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh		Tiếp nhận trực tuyến	
		Có	Không	Có	Không	Mức độ 3	Mức độ 4
I	Lĩnh vực việc làm, lao động - tiền lương và bảo hiểm xã hội cấp tỉnh	07	0	07	0	07	0
1.	Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19	X		X		X	
2.	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19	X		X		X	
3.	Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19	X		X		X	
4.	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không	X		X		X	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính					
		Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh		Tiếp nhận trực tuyến	
		Có	Không	Có	Không	Mức độ 3	Mức độ 4
	hưởng lương do đại dịch COVID-19						
5.	Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19	X		X		X	
6.	Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19	X		X		X	
7.	Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19	X		X		X	

Tổng số danh mục có 07 thủ tục hành chính./.



QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU VỀ
VIỆC THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO
ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI
DỊCH COVID-19

(Kèm theo Quyết định số: 1478/QĐ-UBND ngày 04/8/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Thủ tục: Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19

1.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.2. Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội (BHXH) tỉnh trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc cấp huyện (Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện): 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Viên chức Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Giám đốc BHXH tỉnh, huyện xem xét, phê duyệt: 04 ngày làm việc.

- Bước 3: Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện xem xét, phê duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân : 0,25 ngày làm việc.

2. Thủ tục: Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19

2.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc (cắt giảm 2/9 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 22%), kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện: 02 ngày làm việc.
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 05 ngày làm việc.

2.2. Quy trình giải quyết:

2.2.1. Quy trình giải quyết tại cơ quan Bảo hiểm xã hội

- Bước 1: Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH tỉnh trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về cơ quan BHXH cấp tỉnh hoặc cấp huyện (Phòng Chế độ BHXH tỉnh hoặc Bộ phận chế độ BHXH huyện): 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Viên chức Phòng Chế độ BHXH tỉnh hoặc Bộ phận chế độ BHXH huyện thẩm định hồ sơ, trình Giám đốc BHXH tỉnh hoặc huyện xem xét, phê duyệt: 01 ngày làm việc.

- Bước 3: Lãnh đạo BHXH tỉnh, huyện phê duyệt hồ sơ: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm) thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

2.2.2. Quy trình giải quyết tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Bước 1: Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm tiếp nhận hồ sơ từ cơ quan BHXH tỉnh, huyện thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt: 04 ngày làm việc.

- Bước 2: Giám đốc Sở Lao động - Thương Binh và Xã hội phê duyệt: 0,75 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân : 0,25 ngày làm việc.

3. Thủ tục: Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19

3.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Cơ quan bảo hiểm xã hội: 02 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện: 02 ngày làm việc (gồm thời gian tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 01 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

3.2. Quy trình giải quyết:

3.2.1. Quy trình giải quyết tại cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia đóng bảo hiểm xã hội của người lao động



- Bước 1: Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH tỉnh trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về cơ quan BHXH cấp tỉnh hoặc cấp huyện (Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện): 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Viên chức Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện xem xét, phê duyệt: 01 ngày làm việc.

- Bước 3: Lãnh đạo Bảo hiểm xã hội tỉnh, huyện phê duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các quy trình tiếp theo (thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện): 0,25 ngày làm việc.

3.2.2. Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Bước 1: Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 3: Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kết: 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) thực hiện các quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

3.2.3. Quy trình giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm thẩm định, trình Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, ký duyệt : 0,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, ký duyệt hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh; Văn thư ghi số, chuyển kết quả đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

3.2.4. Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân công Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ trình của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 01 ngày làm việc.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA, ĐỔI BỔ SUNG

1. Thủ tục: Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19.

1.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Cơ quan bảo hiểm xã hội: 02 ngày làm việc,.
- Ủy ban nhân dân cấp huyện: 02 ngày làm việc (gồm thời gian tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 01 ngày làm việc.
- Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

1.2. Quy trình giải quyết:

1.2.1. Quy trình giải quyết tại cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia đóng bảo hiểm xã hội của người lao động

- Bước 1: Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH tỉnh trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh hoặc cấp huyện (Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện): 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Viên chức Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện tiếp nhận, thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Giám đốc cơ quan BHXH tỉnh, huyện ký duyệt xác nhận việc tham gia đóng bảo hiểm xã hội của người lao động: 1, 5 ngày làm việc

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện) thực hiện các quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.



1.2.2. Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Bước 1: Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt: 01 ngày làm việc.

- Bước 3: Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ thẩm tra, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt hồ sơ: 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) thực hiện các quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

1.2.3. Quy trình giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn và chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm): 0,25 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm thẩm định, trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ký duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Văn thư ghi số, chuyển kết quả đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

1.2.4. Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ, phân công Chuyên viên thẩm tra, kiểm duyệt hồ sơ trình của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 01 ngày làm việc.

2. Thủ tục: Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19

2.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Sở Lao động Thương binh và Xã hội: 02 ngày làm việc,.

- Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 03 ngày làm việc.

2.2. Quy trình giải quyết:

2.2.1. Quy trình giải quyết tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

* Trước ngày 05 và ngày 20 hàng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Bước 1: Viên chức của Trung tâm Dịch vụ việc làm trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt: 01 ngày làm việc.

- Bước 3: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt hồ sơ: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

2.2.2. Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ, phân công Chuyên viên thẩm tra hồ sơ trình của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả, Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 03 ngày làm việc.

3. Thủ tục: Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

3.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: 03 ngày làm việc.

- Chi cục thuế: 02 ngày làm việc;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện: 02 ngày làm việc (gồm thời gian tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);

- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 01 ngày làm việc;

- Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

3.2. Quy trình giải quyết:

3.2.1. Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp xã



Bước 1: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã: 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 2: Công chức được Lãnh đạo xã phân công xử lý hồ sơ nghiên cứu, xử lý, tổng hợp danh sách trình Lãnh đạo cấp xã phê duyệt, đồng thời niêm yết công khai: 02 ngày làm việc.

- Bước 3: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký xác nhận danh sách, Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết, chuyển hồ sơ đến Chi cục Thuế thực hiện quy trình tiếp theo: 0,75 ngày làm việc.

3.2.2. Quy trình giải quyết tại Chi cục thuế

- Bước 1: Cán bộ trực tại Bộ phận Một cửa Chi cục thuế tiếp nhận hồ sơ chuyển Bộ phận kê khai Chi cục Thuế: 0,5 giờ làm việc.

- Bước 2: Bộ phận kê khai Chi cục thuế tiếp nhận kiểm tra, xử lý hồ sơ, chuyển Tổ pháp chế Chi cục thuế thẩm định: 1,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Tổ pháp chế Chi cục thuế thẩm định hồ sơ và trả kết quả cho bộ phận kê khai: 02 giờ làm việc.

- Bước 4: Bộ phận kê khai chuyển Lãnh đạo Chi cục thuế phê duyệt, trình UBND cấp huyện phê duyệt: 01 giờ làm việc.

- Bước 5: Bộ phận Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện) thực hiện các quy trình tiếp theo: 0,5 giờ làm việc.

3.2.3. Quy trình giải quyết tại Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Bước 1: Chuyên viên tiếp nhận và trả kết quả trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 2: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, phê duyệt: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Bước 3: Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận hồ sơ thẩm tra trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt. Văn thư ghi sổ, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) thực hiện các bước tiếp theo: 0,75 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

3.2.4. Quy trình giải quyết tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân,

gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp và Việc làm thẩm định, trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt: 0,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả xử lý đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

3.2.5. Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ, phân công Chuyên viên thẩm tra hồ sơ trình của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả, Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 01 ngày làm việc.

4. Thủ tục: Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19

4.1. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong đó:

- Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh: 02 ngày làm việc.
- Ngân hàng Chính sách xã hội: 07 ngày làm việc.

4.2. Quy trình giải quyết:

4.2.1. Quy trình giải quyết tại cơ quan Bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia đóng bảo hiểm xã hội của người lao động

- Bước 1: Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH tỉnh trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Viên chức tiếp nhận hồ sơ thuộc cơ quan BHXH cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, kiểm tra; tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về cơ quan BHXH cấp tỉnh hoặc cấp huyện (Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện): 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Viên chức Phòng Quản lý thu BHXH tỉnh hoặc Bộ phận thu BHXH huyện tiếp nhận, thẩm định, xác nhận việc tham gia đóng BHXH của người lao động: 1,5 ngày làm việc

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyển hồ sơ đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các huyện chuyển đến Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh, huyện thực hiện bước tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.



4.2.2. Quy trình giải quyết tại Ngân hàng Chính sách xã hội

Bước 1: Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh, huyện tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, phê duyệt hồ sơ cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động: 04 ngày làm việc.

Bước 2: Trong 2,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận tái cấp vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.

Bước 3: Ngân hàng Chính sách xã hội cấp tỉnh, huyện thông báo kết quả cho người sử dụng lao động đến điểm giao dịch nhận giải ngân: 0,25 ngày làm việc.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi.