

Số: 178 /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 25 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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 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 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 58/TTr-SLĐTBXH ngày 07 tháng 01 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung 01 quy trình nội bộ (số 01) được ban hành kèm theo Quyết định số 1923/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt 01 quy trình nội bộ ban hành mới trong giải quyết thủ tục hành chính về 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 trong lĩnh vực việc làm, thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này, giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông điều chỉnh quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. 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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Phòng: KSTT, KG-VX, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, Tiên.



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

*(Kèm theo Quyết định số 178 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
Lĩnh vực: Việc làm			
1	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.	Quyết định số 2971/QĐ-UBND ngày 21/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về 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 trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	01



Phụ lục II

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 178 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Quy trình số: 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“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”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xử lý.	Công chức Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định việc hỗ trợ.	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	03 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký quyết định hỗ trợ.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ lưu văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0.5 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			