

Số: 567 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 05 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ gồm 02 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và 01 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết 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 ngày 19/6/2015;

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 22/11/2019;

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

Căn cứ 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 61/2021/NĐ-CP ngày 23/4/2021 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;


Căn cứ 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 61/2021/NĐ-CP ngày 23/4/2021 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 60/TTr-SLĐTBVXH ngày 10/6/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ gồm 02 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và 01 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/05/2021 và Quyết định 572/QĐ-CP ngày 17/05/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Phụ lục I, II kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (phòng CNTT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Bru điện tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, HCQT, NC.

CHỦ TỊCH



Võ Ngọc Thành



PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 567 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
A. Thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội					
I	Danh mục thủ tục hành chính mới				
01	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm 1.009873	Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 03 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp).	- Cơ quan tiếp nhận: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai. - Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.	Không	Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.
02	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm 1.009874	07 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Cơ quan tiếp nhận: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương -	Không	Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.



			Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai. - Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.		
II Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung					
01	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài. 2.000219	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 Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Cơ quan tiếp nhận: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai. - Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.	Không	- Bộ luật Lao động năm 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
02	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm 1.001865	07 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Cơ quan tiếp nhận: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai. - Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.	Không	Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

03	<p>Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm</p> <p>1.001823</p>	<p>05 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTTC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định</p>	<p>- Cơ quan tiếp nhận: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).</p> <p>Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.</p> <p>- Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>	<p>Không</p>	<p>Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.</p>
04	<p>Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm</p> <p>1.001853</p>	<p>- 05 ngày làm việc đối với 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 (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).</p> <p>- 08 ngày làm việc đối với 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 (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp</p>	<p>- Cơ quan tiếp nhận: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).</p> <p>Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.</p> <p>- Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>	<p>Không</p>	<p>Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.</p>

		lệ).			
B. Thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội					
I	Danh mục thủ tục hành chính mới				
01	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam 1.009811	05 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.	Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	- Bộ luật Lao động năm 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
II	Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung				
01	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài 1.000105	10 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.	Không	Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/20120 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

02	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam 2.000205	05 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.	Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/20120 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
03	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam 2.000192	03 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.	Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.	Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
04	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động 1.000459	05 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết TTHC nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 3 - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Địa chỉ: số 69 Hùng Vương - Tp. Pleiku - tỉnh Gia Lai.	Không	Bộ luật Lao động năm 2019; Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA CỬA SỔ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
I	Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội						
1. Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐTBXH	1 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh				Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt việc Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày làm việc		UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng				3 ngày làm việc			
2. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐT BXH	4 ngày làm việc		Ngân hàng nhận ký quỹ; Các đơn vị liên quan	Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh				Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt Văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày làm việc		UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		7 ngày làm việc			
3. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐTBXH	<ul style="list-style-type: none"> - 2 ngày (đối với trường hợp đề nghị từ 500 người lao động Việt Nam trở lên); - 1 ngày (đối với trường hợp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam); - 1 ngày (đối với trường hợp đề nghị dưới 100 người lao động Việt Nam). 			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu Lãnh đạo ban hành văn bản Tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển người lao động nước ngoài.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh				Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt Văn bản giới thiệu cung ứng lao động Việt nam cho nhà thầu.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - 5 ngày (đối với trường hợp đề nghị từ 500 người lao động Việt Nam trở lên); - 3 ngày (đối với trường hợp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam); - 3 ngày (đối với trường hợp đề nghị dưới 100 người lao động Việt Nam). 		UBND tỉnh	UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Văn bản giới thiệu cung ứng lao động Việt Nam cho nhà thầu.
4	Bước 4	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐTBXH	<ul style="list-style-type: none"> - 46 ngày (đối với trường hợp đề nghị từ 500 người lao động Việt Nam trở lên); - 21 ngày (đối với trường hợp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam); - 9 ngày (đối với trường hợp đề nghị dưới 100 người lao động Việt Nam). 			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Quyết định cho phép nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh				Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	- 6 ngày (đối với trường hợp đề nghị từ 500 người lao động Việt Nam trở lên); - 4 ngày (đối với trường hợp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam); - 1 ngày (đối với trường hợp đề nghị dưới 100 người lao động Việt Nam).		UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt Quyết định cho phép nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	- ½ ngày (đối với trường hợp đề nghị từ 500 người lao động Việt Nam trở lên); - ½ ngày (đối với trường hợp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam); - ½ ngày (đối với trường hợp đề nghị dưới 100 người lao động Việt Nam).	Bưu điện tỉnh		Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng				- 60 ngày (đối với trường hợp đề nghị từ 500 người lao động Việt Nam trở lên); - 30 ngày (đối với trường hợp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam); - 15 ngày (đối với trường hợp đề nghị dưới 100 người lao động Việt Nam).			
4. Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			3, Sở LĐT BXH				(trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	<p>Chủ trì điều phối thẩm định</p> <p>Thẩm định trình phê duyệt</p>	<p>Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐT BXH</p> <p>Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh</p>	3,5 ngày làm việc			<p>Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu việc Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (có nêu rõ lý do từ chối).</p> <p>Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt việc Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (có nêu rõ lý do từ chối).</p>
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc		UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt việc cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (có nêu rõ lý do từ chối).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng				7 ngày làm việc			
5. Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐT BXH	3 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu việc Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (có nêu rõ lý do từ chối).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh				Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (có nêu rõ lý do từ chối).
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày làm việc		UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt việc Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (có nêu rõ lý do từ chối).
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		5 ngày làm việc			
6. Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			LĐTBOXH				khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	<p>Chủ trì điều phối thẩm định</p> <p>Thẩm định trình phê duyệt</p>	<p>Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở LĐTBOXH</p> <p>Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh</p>	<p>- 3 ngày làm việc đối với 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</p> <p>- 5 ngày làm việc đối với 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</p>			<p>Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu việc Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (nếu rõ lý do từ chối).</p> <p>Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (nếu rõ lý do từ chối).</p>
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	<p>- 1 ngày làm việc đối với 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</p> <p>- 2 ngày làm việc đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với</p>		UBND tỉnh	Xem xét, phê duyệt việc Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (nếu rõ lý do từ chối).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				noir đã được cấp giấy phép			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	<ul style="list-style-type: none"> - ½ ngày làm việc đối với 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 - ½ ngày làm việc đối với 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 	Bưu điện tỉnh		Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			<ul style="list-style-type: none"> - 5 ngày làm việc đối với 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 - 8 ngày làm việc đối với 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 			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
II Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội							
1. Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động - Việc làm thuộc Sở LĐTBXH	3 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐVL trình Lãnh đạo Sở				Lãnh đạo phòng LĐVL thẩm định, trình Lãnh đạo sở Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Phê duyệt	1 ngày làm việc			Xem xét, phê duyệt việc Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư Sở LĐTBXH ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng				5 ngày làm việc			
2. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động - Việc làm thuộc Sở LĐTBXH	5 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu việc Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐVL trình Lãnh đạo Sở				Lãnh đạo phòng LĐVL thẩm định, trình Lãnh đạo sở Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Phê duyệt	4 ngày làm việc			Xem xét, phê duyệt việc Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư Sở LĐTBXH ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
Tổng cộng				10 ngày làm việc			
3. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động - Việc làm thuộc Sở LĐTBXH	3 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Cấp giấy phép lao động.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐVL trình Lãnh đạo Sở				Lãnh đạo phòng LĐVL thẩm định, trình Lãnh đạo sở Cấp giấy phép lao động.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Phê duyệt	1 ngày làm việc			Xem xét, phê duyệt Cấp giấy phép lao động.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư Sở LĐTBXH ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
		Tổng cộng		5 ngày làm việc			
4. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam							

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động - Việc làm thuộc Sở LĐT BXH	1,5 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐVL trình Lãnh đạo Sở				Lãnh đạo phòng LĐVL thẩm định, trình Lãnh đạo sở Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Phê duyệt	½ ngày làm việc			Xem xét, phê duyệt Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Vấn thư Sở LĐT BXH ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			3 ngày làm việc			
5. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐTBXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử xuất phiếu hẹn ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định. Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ (trả lời ngay khi nộp hồ sơ trực tiếp; 01 ngày khi nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua bưu điện hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Lao động - Việc làm thuộc Sở LĐTBXH	3 ngày làm việc			Công chức phòng Lao động việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu quy định hiện hành tham mưu Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng LĐVL trình Lãnh đạo Sở				Lãnh đạo phòng LĐVL thẩm định, trình Lãnh đạo sở Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Phê duyệt	1 ngày làm việc			Xem xét, phê duyệt Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh, Quầy số 3, Sở LĐT BXH	½ ngày làm việc	Bưu điện tỉnh		Văn thư Sở LĐT BXH ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi văn thư lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội). Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Lao động – Thương binh và Xã hội lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
	Tổng cộng			5 ngày làm việc			