

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 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 và 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 115/TTr-SLĐTBXH ngày 06/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Việc làm

thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị liên quan trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

a) Các thủ tục hành chính sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực: Thủ tục có số thứ tự 84, 85, 86, 89, 90 Mục A Phụ lục kèm theo Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 03/09/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

b) Quy trình nội bộ của các thủ tục hành chính sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực: Thủ tục có số thứ tự từ 06, 07, 08 Mục A.III Phần I tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền Thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, Ban, Trung tâm;
- Lưu: VT, TTPVHCC (TTP).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Dương Xuân Huyền

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1421/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)



A. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH (02 TTHC)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
01	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	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)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: số 617, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ http://dichvucong.langson.gov.vn	- 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 - Quyết định số 1162/QĐ-UBND ngày 12/6/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của các doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn
02	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	07 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)			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

B. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (03 TTHC)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
01	1.001865.0 00.00.00.H 37	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	07 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	<p>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: số 617, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ http://dichvucong.langson.gov.vn</p>	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	1.001823.0 00.00.00.H 37	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)			
03	1.001853.0 00.00.00.H 37	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	<p>- 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: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).</p> <p>- 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: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).</p>			

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1421 /QĐ-UBND ngày 15 /7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (04 TTCH)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	
2	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	
3	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	
4	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm <i>(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 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)</i>	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Lao động - Thương binh và Xã hội: LĐTB&XH
- Lao động, Việc làm - Bảo hiểm xã hội: LĐVL-BHXH
- Nhân viên bưu điện: NVBD

1. Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

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 x 08 giờ = 24 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 12 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 12 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	12 giờ	
B4	Xem xét trình ký	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	02 giờ	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho	Văn thư Sở	02 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Công chức một cửa			
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ	

2. Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL- BHXH	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	08 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ. Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	24 giờ	
B4	Xem xét trình ký	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	08 giờ	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ	
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		56 giờ	

3. Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL- BHXH	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 16 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 16 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	16 giờ	
B4	Xem xét trình ký	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	08 giờ	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	08 giờ	
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở	02 giờ	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			40 giờ	

4. Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

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 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

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL- BHXH	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 16 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 16 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	16 giờ	
B4	Xem xét trình ký	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	08 giờ	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian	
	Tổng thời gian giải quyết		40 giờ	

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH LẠNG SƠN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1421 /QĐ-UBND ngày 15/7/2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (02 TTCH)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm <i>(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)</i>	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép
2	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Ngân hàng nhận ký quỹ; - Chủ tịch UBND tỉnh.

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Lao động - Thương binh và Xã hội: LĐTB&XH
- Lao động, Việc làm - Bảo hiểm xã hội: LĐVL-BHXH
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

1. Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

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: Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL- BHXH	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	1/4 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	1/4 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản lấy ý kiến Sở LĐTB&XH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	1/2 ngày	
B4	Xem xét trình ký	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	1/4 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
B6	Phát hành văn bản lấy ý kiến	Văn thư Sở	1/4 ngày	
B7	Phúc đáp văn bản	Sở LĐTB&XH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép	03 ngày	
B8	Thẩm định hồ sơ sau khi nhận được văn bản của Sở LĐTB&XH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép, dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	1,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B9	Xem xét trình ký	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	1/2 ngày	
B10	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
B11	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở	1/2 ngày	
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết			08 ngày	

2. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL- BHXH	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo: Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	12 giờ	
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	06 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B5	Xem xét, ký duyệt vào văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Phát hành văn bản trình	Văn thư Sở	04 giờ	
B7	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	24 giờ	
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian	
B9	Sau khi có văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ của Chủ tịch UBND tỉnh, nộp hồ sơ theo quy định tại ngân hàng nhận ký quỹ	Doanh nghiệp rút tiền ký quỹ	Không tính thời gian	Không tính vào tổng thời gian giải quyết TTHC
B10	Ngân hàng nhận ký quỹ kiểm tra hồ sơ, nếu đúng quy định thì thực hiện cho doanh nghiệp rút tiền ký quỹ	Ngân hàng nhận ký quỹ	01 ngày	
	Tổng thời gian giải quyết		56 giờ	