

Số: 1557 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 02 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử lĩnh vực Lao động, tiền lương bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 499/QĐ-BNV ngày 17/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 255/TTr- SNV ngày 23/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính (cấp tỉnh) được sửa đổi, bổ sung và Phê duyệt 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Nghệ An (có các Phụ lục kèm theo).

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

Bãi bỏ thủ tục hành chính có số thứ tự 01 Mục I Phần I Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và Quy trình có số thứ tự 01 Mục I Phần A-Quy trình nội bộ, quy trình điện tử được ban hành kèm theo Quyết định số 411/QĐ-UBND ngày 01/03/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước và thẩm quyền giải quyết của ngành Lao động, Thương binh và Xã hội, ngành Nội vụ trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Cổng Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình điện tử đối với các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

PHỤ LỤC 1**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1557/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, Thành phố Vinh, Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.nghean.gov.vn.	Không	- Bộ luật Lao động năm 2019; - Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1557/QĐ-UBND ngày 02 tháng 06 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	40 giờ làm việc	

		hoặc dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do đối với trường hợp không đồng ý sử dụng lao động chưa đủ 13 tuổi làm việc.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc văn bản trả lời; Chuyển hồ sơ (Điện tử) đến văn thư Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu ban hành; - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công (trên phần mềm điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		80 giờ làm việc		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN