

Số: 1773 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 20 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1842/QĐ-LĐTBXH ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Trẻ em 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 189/TTr-SLĐTBXH ngày 13 tháng 12 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông (Có Phụ lục I, II đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông; Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm phục vụ Hành chính công.



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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động – Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC – Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn Thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (Lg).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Chiến



PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH ĐẮK NÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1773/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Mã TTHC Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	1.012091 Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09/2020/TT-BLĐTBXH - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc hợp đồng hợp tác của tổ hợp tác, trong trường hợp người sử dụng lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã. - Bản sao phiếu lý lịch tư pháp của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động được cấp không quá 06 tháng kể từ ngày cấp đến ngày giao kết hợp đồng lao động, trong đó không có án tích về hành vi xâm hại trẻ em. - Bản cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ và ban hành văn bản đồng ý việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc. - Trường hợp không đồng ý việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Bước 3. Trả kết quả</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động năm 2019; - Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 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. 	



TT	Mã TTHC Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>xâm hại trẻ em của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.</p> <p>- Hợp đồng lao động hoặc dự thảo hợp đồng lao động giữa người sử dụng lao động với người chưa đủ 13 tuổi và người đại diện theo pháp luật của người đó. Trong trường hợp dự thảo hợp đồng lao động thì phải có Phiếu đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.</p> <p>- Bản sao giấy khai sinh, giấy khám sức khỏe của người chưa đủ 13 tuổi. Thời khóa biểu hoặc chương trình học tập của cơ sở giáo dục nơi người chưa đủ 13 tuổi đang học tập nếu đang đi học</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</p> <p>2. Thời gian giải quyết Tổng thời gian: 10 ngày làm việc. Trong đó:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 9,5 ngày.</p>			

Tổng số: 01 TTHC mới ban hành



PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH ĐẮK NÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1775** /QĐ-UBND ngày **20** tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

1. Tên và Mã thủ tục hành chính: **(1.012091) Thủ tục đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc**
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC)	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Trẻ em và BĐG	LĐ phòng	Duyệt HS, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ			
		CV	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu văn bản trả hồ sơ, yêu cầu khắc phục, bổ sung. - Đối với hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo dự thảo văn bản cho người sử dụng lao động việc đồng ý sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc trình Lãnh đạo Sở.	60 giờ			
	Lãnh đạo Sở	GD, PGD	Xem xét hồ sơ, Ký văn bản	08 giờ			
	Văn thư	CC	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ			
Bước 3	TTPVHCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				