

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

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; 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động (01 TTHC) và lĩnh vực việc làm tại Việt Nam (06 TTHC) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo danh mục đính kèm)

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải

quyết TTHC; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật quy trình nội bộ và quy trình điện tử, hoàn thiện việc triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công tỉnh; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Qu*

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở TT&TT, Trung tâm HCC (P.hop);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, Chuyên viên VX;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

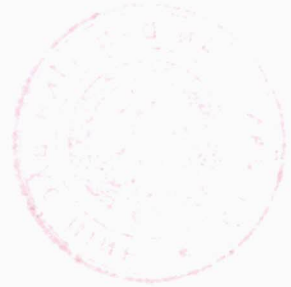


Vương Quốc Tuấn

DANH MỤC VÀ NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG VÀ VIỆC LÀM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG, THẨM QUYỀN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BẮC NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2C98 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

	Mã TTH C	Tên thủ tục hành chính	Tên VB QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	Cơ quan thực hiện	Thời hạn, quy trình thực hiện	Phí, lệ phí
A	Lĩnh vực an toàn vệ sinh lao động						
1	2.000134	Khai báo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	- Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	- <i>Nộp hồ sơ:</i> + Trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; số 11A, Lý Thái Tổ, Phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh). + Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> vào địa chỉ sau:	- Cơ quan trực tiếp thực hiện giải quyết TTHC: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Văn phòng Sở)	* Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc (16 giờ)	Không

			<p>-Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số nội dung về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động</p>	<p>+Công dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Công dịch vụ công tỉnh Bắc Ninh, https://dvc.bacninh.gov.vn</p> <p>- <i>Trà kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p>			
B	Lĩnh vực việc làm						
2	1.000105	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài	<p>Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020</p>	<p>- <i>Nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p> <p>+ <i>Trực tuyến toàn trình:</i> Công dịch vụ công</p>	<p>-<i>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</i></p> <p>(Trung tâm Hành chính công tỉnh; số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh).</p> <p>-<i>Cơ quan thẩm quyết quyết định</i></p>	<p>* Thời hạn thực hiện: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>	Không

				<p>quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);</p> <p>- <i>Trà kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</p>	<p><i>kết quả giải quyết TTHC:</i></p> <p>(Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Bắc Ninh; số 11, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TPBN).</p>		
3	2.000219	<p>Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu</p>	<p>Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020</p>	<p>- <i>Nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p> <p>+ Trực tuyến một phần: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh</p>	<p><i>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</i></p> <p>(Trung tâm Hành chính công tỉnh; số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh).</p> <p>-<i>Cơ quan thẩm quyết định kết quả giải quyết TTHC:</i></p> <p>(Sở Lao động – Thương</p>	<p>* Thời hạn thực hiện:</p> <p>- Trường hợp tuyển số lượng dưới 100 người lao động Việt Nam, thì thời hạn là 15 ngày.</p> <p>- Trường hợp tuyển số lượng từ 100 người đến dưới 500 người lao động, thì thời hạn là 1 tháng.</p> <p>- Trường hợp tuyển số lượng trên 500 người lao động trở lên, thì thời hạn là 02 tháng.</p>	Không

				(https://dvc.bacninh.gov.vn); - <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	binh và Xã hội Bắc Ninh; số 11, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TPBN).		
4	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020; - Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; sửa	- <i>Nộp hồ sơ:</i> + Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh. + Trực tuyến một phần: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); - <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua	<i>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</i> (Trung tâm Hành chính công tỉnh; số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh). <i>Cơ quan thẩm quyết định kết quả giải quyết TTHC:</i> (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Bắc Ninh; số 11, Lý Thái Tổ, Suối Hoa,	* Thời hạn thực hiện: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	600.000 đồng/ 1 giấy phép lao động

			đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 12/4/2021.	hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính	TPBN).		
5	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	<p>- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020;</p> <p>-- Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị</p>	<p>- <i>Nộp hồ sơ:</i> + Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p> <p>+ Trực tuyến <i>một phần:</i> Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);</p> <p>- <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến</p>	<p><i>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</i> (Trung tâm Hành chính công tỉnh; số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh).</p> <p><i>Cơ quan thẩm quyết định kết quả giải quyết TTHC:</i> (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Bắc Ninh; số 11, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TPBN).</p>	<p>* Thời hạn thực hiện: 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>	<p>450.000 đồng/ 1 giấy phép lao động cấp lại</p>

			quyết số 02/2021/NQ- HĐND ngày 12/4/2021.	toàn trình, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính			
6	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ- CP ngày 30/12/2020; -- Nghị quyết số 80/2017/NQ- HĐND ngày 08/12/2017 về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 02/2021/NQ-	- <i>Nộp hồ sơ:</i> + Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh. + Trực tuyến <i>một phần:</i> Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); - <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i> Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến toàn trình, trực tiếp hoặc qua dịch vụ	<i>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</i> (Trung tâm Hành chính công tỉnh; số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh). <i>-Cơ quan thẩm quyết quyết định kết quả giải quyết TTHC:</i> (Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Bắc Ninh; số 11, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TPBN).	* Thời hạn thực hiện: 4 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	450.000 đồng/1 trường hợp gia hạn

			HĐND ngày 12/4/2021.	bưu chính			
7	1.000459	Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động”	Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020	<p>- <i>Nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.</p> <p>+ Trực tuyến <i>một phần:</i> Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh</p>	<p><i>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</i></p> <p>(Trung tâm Hành chính công tỉnh; số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh).</p> <p><i>Cơ quan thẩm quyết định kết quả giải quyết TTHC:</i></p> <p>(Sở Lao động – Thương</p>	* Thời hạn thực hiện: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Không

				(https://dvc.bacninh.gov.vn); - <i>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</i> : Thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến một phần, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.	binh và Xã hội Bắc Ninh; số 11, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TPBN).		
--	--	--	--	---	--	--	--

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục “Khai báo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động”.

- Mã số TTHC: 2.000134

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>- <i>Tiếp nhận hồ sơ</i>:</p> <p>+ Trực tiếp Quầy đơn vị Sở LĐTBXH</p> <p>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);</p> <p>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</p> <p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì: Nhập hồ sơ vào Hệ thống và lập Giấy hẹn gửi cho cá nhân, tổ chức và thực hiện thẩm định hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Cán bộ một cửa	3 giờ làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (<i>nếu có</i>)

	* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	-Thẩm định hồ sơ đề nghị Khai báo sử dụng máy móc, thiết bị do Tổ chức cung cấp; - Phối hợp với Phòng Chính sách lao động xem xét Danh mục máy móc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt	Cán bộ một cửa	8 giờ làm việc	Dự thảo “Giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động”
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ đề nghị sử dụng máy móc, phương tiện vào hoạt động trong doanh nghiệp.	Chánh Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	Chữ ký của Lãnh đạo Văn phòng Sở LĐTBXH
Bước 4	Đóng dấu và trả kết quả: +Cán bộ văn thư vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản đi. +Cán bộ một cửa làm việc tại Trung tâm HCC tỉnh trả kết quả cho công dân, doanh nghiệp tại Trung tâm HCC tỉnh	Cán bộ một cửa	03 giờ làm việc	Giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

2. Thủ tục “Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động người nước ngoài”

- Mã số TTHC: 1.000105

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp Quầy đơn vị Sở LĐTBXH + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, lập Phiếu hẹn trả cho công dân và chuyển hồ sơ đến Phòng Việc làm thực hiện Bước 2.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Việc làm tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ một cửa, phân công chuyên viên theo dõi thẩm định hồ sơ đề nghị, dự thảo văn bản báo cáo Trường phòng xem xét.	Chuyên viên; Lãnh đạo Phòng phòng Việc làm	4 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận vị trí sử dụng lao động
Bước 3	Phê duyệt văn bản chấp thuận vị trí sử dụng lao động người nước ngoài	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài
Bước 4	Đóng dấu và trả kết quả: +Cán bộ văn thư vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản đi. +Cán bộ một cửa làm việc tại Trung tâm HCC tỉnh trả kết quả cho công dân, doanh nghiệp theo quy định	Cán bộ Văn thư; Cán bộ một cửa	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			7 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục “Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu”

- Mã số TTHC: 2.000219

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn);	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</p> <p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, lập Giấy hẹn trả cho cá nhân, tổ chức và chuyển hồ sơ đến Phòng Việc làm thực hiện Bước 2.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng Việc làm đầu mối chủ trì, đề xuất hướng giải quyết cho nhà thầu phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Hồ sơ luân chuyển kịp thời
Bước 3	Trưởng phòng Việc làm giao việc cho chuyên viên của phòng để nghiên cứu, xây dựng dự thảo văn bản chỉ đạo của Sở đến các cơ quan, tổ chức để cung ứng đủ nguồn lao động cho nhà thầu	Trưởng phòng Việc làm	0,5 ngày	
Bước 4	Chuyên viên dự thảo văn bản báo cáo Trưởng phòng Việc làm	Chuyên viên	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 5	<p>Phê duyệt văn bản của Sở LĐTBXH để chỉ đạo các cơ quan, tổ chức liên quan ở địa bàn Bắc Ninh giới thiệu, cung ứng người lao động Việt nam cho nhà thầu hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức ở ngoài tỉnh khác có chức năng cung ứng giới thiệu để cung ứng đủ nguồn lao động Việt Nam cho nhà thầu.</p> <p>- Trường hợp nhà thầu tuyển số lượng dưới 100 người lao động Việt Nam:</p> <p>- Trường hợp nhà thầu tuyển số lượng từ 100 người đến dưới 500 người lao động:</p> <p>- Trường hợp nhà thầu tuyển số lượng trên 500 người lao động trở lên:</p>	Lãnh đạo Sở	<p>12,5 ngày;</p> <p>27,5 ngày</p> <p>1 tháng 27,5 ngày</p>	Quyết định cho nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.
Bước 6	Đóng dấu và trả kết quả:	-Cán bộ văn thư;	0,5 ngày	



	+Cán bộ văn thư vào sổ, đóng dấu phát hành văn bản đi. +Cán bộ một cửa làm việc tại Trung tâm HCC tinh trả kết quả cho công dân, doanh nghiệp theo quy định	Cán bộ làm việc một cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			- Trường hợp tuyển số lượng dưới 100 người lao động Việt Nam, thì thời hạn là 15 ngày. - Trường hợp tuyển số lượng từ 100 người đến dưới 500 người lao động, thì thời hạn là 1 tháng. - Trường hợp tuyển số lượng trên 500 người lao động trở lên, thì thời hạn là 02 tháng.	

4.Thủ tục “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”

- Mã số TTHC: 2.000205

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, lập Giấy hẹn trả cho cá nhân, tổ chức và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, chuyển hồ sơ đến Phòng Việc làm; phân công Chuyên viên theo dõi giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ luân chuyển kịp thời
Bước 3	Chuyên viên Phòng Việc làm được Trưởng phòng phân công, giao việc có trách nhiệm thẩm định nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép lao động; kết quả thẩm định báo cáo lại Trưởng phòng Việc làm	Chuyên viên phân công	3 ngày làm việc	Báo cáo, trao đổi trực tiếp
Bước 4	Ký phê duyệt cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy phép lao động được ký duyệt
Bước 5	Đóng dấu, phát hành GPLĐ; chuyển trả lại Cán bộ làm việc tại Trung tâm HCC tỉnh	Cán bộ văn thư		Giấy phép lao động cho người nước ngoài
Bước 6	Cán bộ một cửa làm việc tại Trung tâm HCC tỉnh trả kết quả cho công dân, doanh nghiệp theo quy định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài
Đóng phí, lệ phí cấp giấy phép lao động (trực tuyến hoặc trực tiếp)			600.000 đồng/1 giấy phép	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

5. Thủ tục “Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam” (thực hiện quy trình 5 tại chỗ)

- Mã số TTHC: 2.000192

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: + Trực tiếp	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh



	<ul style="list-style-type: none"> + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ cán bộ một cửa lập Giấy hẹn trả công dân và thực hiện công tác thẩm định Hồ sơ, trình Lãnh đạo phê duyệt. (Chánh văn phòng được ủy quyền) + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	chính công tỉnh		sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Ký duyệt Giấy phép lao động cho người nước ngoài (<i>cấp lại</i>), cán bộ một cửa phối hợp với cán bộ văn thư cơ quan đóng dấu Giấy phép lao động để trả cho cá nhân, doanh nghiệp	Chánh Văn phòng Sở; Cán bộ một cửa	0,5 ngày làm việc	Giấy phép lao động được ký, đóng dấu theo quy định
Bước 3	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả công dân, doanh nghiệp	Cán bộ Trung tâm HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	
Nộp phí, lệ phí theo quy định (trực tuyến hoặc trực tiếp)			450.000 đồng/1 giấy phép lao động	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

6. Thủ tục “Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”

- Mã số TTHC: 1.009811

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------	----------

Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, lập Giấy hẹn trả cho cá nhân, tổ chức và chuyển hồ sơ cho Phòng Việc làm thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ cán bộ một cửa chuyển đến Phòng Việc làm và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo Sở Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	Trưởng phòng Việc làm phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ Gia hạn Giấy phép lao động cho người nước ngoài	Trưởng phòng Việc làm	1,0 ngày làm việc	Trao đổi trực tiếp với Chuyên viên trong Phòng
Bước 4	Chuyên viên nghiên cứu hồ sơ gia hạn, đề xuất báo cáo Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng được Trưởng phòng Việc làm phân công theo dõi.	Chuyên viên	1,0 ngày làm việc	Giấy “Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam”
Bước 5	Ký phê duyệt giấy “Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam”	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam được Lãnh đạo Sở ký
Bước 6	Đóng dấu, phát hành theo quy định	Cán bộ văn thư		
Bước 7	Nhận và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC để trả công dân,	Chuyên viên	0,5 ngày làm	Giấy “Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài



doanh nghiệp	được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh	việc	làm việc tại Việt Nam
Đóng phí, lệ phí gia hạn theo quy định (trực tuyến hoặc trực tiếp)		450.000 đồng/1 giấy phép gia hạn	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)		4 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

7. Thủ tục “Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động”

- Mã số TTHC: 1.000459

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, lập Giấy hẹn trả cá nhân và chuyển hồ sơ đến Phòng Việc làm để thực hiện giải quyết. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, Trưởng phòng Việc làm phân công lãnh đạo trong phòng và chuyên viên theo dõi thực hiện	Lãnh đạo phòng; Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	-Hồ sơ được luân chuyển kịp thời; -Trao đổi trực tiếp lãnh đạo

	giải quyết hồ sơ theo quy định			phòng và chuyên viên
Bước 3	Chuyên viên nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản Xác nhận người nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, báo cáo Trưởng phòng việc làm	Chuyên viên	1,0 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản xác nhận người nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động
Bước 4	Phê duyệt Văn bản xác nhận trường hợp Người nước ngoài không thuộc diện cấp phép lao động	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký lãnh đạo Sở
Bước 5	Lấy số, đóng dấu, phát hành và trả kết quả. Gửi lại cán bộ một cửa trả cho công dân	Cán bộ văn thư; Cán bộ một cửa	0,5 ngày làm việc	Văn bản xác nhận
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

