

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước 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 tháng 6 năm 2015 và 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 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 2547/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 3729/TTr-SLĐTBXH ngày 29 tháng 11 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

**Điều 2.** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính phần việc của đơn vị mình trên phần

mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình cụ thể*).

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, Công TTĐT;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC VIỆC LÀM VÀ LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

*(Kèm theo Quyết định số 2848 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

<b>STT</b>	<b>Tên Quy trình (Mã số TTHC)</b>	<b>Quyết định công bố Danh mục TTHC</b>
	<b>Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung</b>	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động</b>	
1	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.	Quyết định số 2547/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Việc làm</b>	
1	Báo cáo, giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài.	Quyết định số 2547/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương
2	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	
3	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	

		binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.
4	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Quyết định số 2547/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm và lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.
5	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
6	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### I. Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động

#### 1. 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 (2.000134)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	06 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	24 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận các văn bản dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản xác nhận khai báo	01 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ làm việc</b>

## II. Lĩnh vực Việc làm

### 1. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài (1.000105)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	56 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản thông báo chấp thuận	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> )	04 giờ làm việc

	cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>80 giờ làm việc</b>

**2. 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 (2.000219)**

**a) Trường hợp tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên**

- Thời hạn giải quyết: 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi các địa phương và các cơ quan liên quan phối hợp cung ứng, giới thiệu lao động Việt Nam cho nhà thầu theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	440 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	16 giờ làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản thông báo chấp thuận	04 giờ làm việc
Bước 7	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>480 giờ làm việc</b>

**b) Trường hợp tuyển từ 100 đến 500 người lao động Việt Nam trở lên**

- Thời hạn giải quyết: 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến 500 người lao động Việt Nam trở lên, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi các địa phương và các cơ quan liên quan phối hợp cung ứng, giới thiệu lao động Việt Nam cho nhà thầu theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	200 giờ làm việc

Bước 4	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản thông báo chấp thuận	04 giờ làm việc
Bước 7	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>240 giờ làm việc</b>

**c) Trường hợp tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi các địa phương và các cơ quan liên quan phối hợp cung ứng, giới thiệu lao động Việt Nam cho nhà thầu theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	80 giờ làm việc



Bước 4	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản thông báo chấp thuận	04 giờ làm việc
Bước 7	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>120 giờ làm việc</b>

### 3. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (2.000205)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy phép lao động theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận giấy phép lao động dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản giấy phép lao động	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Đóng dấu, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>40 giờ làm việc</b>
---------------------------------------	------------------------

#### 4. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (2.000192)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	03 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy phép lao động theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận giấy phép lao động dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản giấy phép lao động	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Đóng dấu, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	03 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ làm việc</b>

#### 5. Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (1.009811)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo giấy phép lao động theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận giấy phép lao động dự thảo trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản giấy phép lao động	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Đóng dấu, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ làm việc</b>

#### 6. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (1.000459)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo quy định trình Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	24 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - việc làm	Xem xét, thẩm định, xác nhận dự thảo văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động trình lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH	Ký văn bản giấy phép lao động	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư của Sở Lao động -TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ ( <i>điện tử</i> ) cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ làm việc</b>