

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng
quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
và Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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 về việc 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 về 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 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 308/QĐ-UBND, ngày 17 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long và Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 57/TTr-SLĐTBXH, ngày 25 tháng 02 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **02** (Hai) quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định 1406/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động

– Thương binh và Xã hội và Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long (có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long lập danh sách đăng ký tài khoản của công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình này, gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công để thiết lập cấu hình điện tử trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành.

2. Giao Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công chủ trì, phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long xây dựng quy trình điện tử cập nhật lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, 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.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, 1.12.08.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Quang Trung

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ- UBND ngày / /2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I. Danh mục thủ tục hành chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố TTHC
	LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC	Quyết định số 308/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	
2	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	

Phần II. Nội dung cụ thể của từng quy trình nội bộ giải quyết TTHC

1. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày

1.1. Thuộc thẩm quyền của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan), chuyển Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Lao động - Việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng Lao động – Việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

1.2. Thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan), chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp – Lao động & Môi trường xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng	Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng QL Doanh nghiệp – Lao động & Môi trường xem xét, trình		01 ngày

	Lãnh đạo Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long ký duyệt hồ sơ		
Bước 4	Lãnh đạo Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày

2. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan), chuyển Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Lao động- Việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng Lao động – Việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày