

Số: 408 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 03 tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Trẻ em, Quản lý lao động ngoài nước, Phòng, chống tệ nạn xã hội, Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết, phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,  
UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/8/2017 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 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 TTHC; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 1842/QĐ-LĐTBXH ngày 01/12/2023 của Bộ trưởng 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; Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 1959/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành*

*chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 87/QĐ-LĐTĐ ngày 18/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 25/TTr-SLĐTBXH ngày 27/02/2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Trẻ em, Quản lý lao động ngoài nước, Phòng, chống tệ nạn xã hội, Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết, phạm vi quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn. Cụ thể:

- Danh mục công bố: 08 thủ tục hành chính;
- Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính gồm: 04 thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa; 02 thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông.

*(Có danh mục TTHC và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Thủ tục có số thứ tự 47 tiểu mục III Mục A và thủ tục có số thứ tự 17 tiểu mục III Mục B tại Phụ lục Danh mục kèm theo Quyết định số 1708/QĐ-UBND ngày 03/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

2. Quy trình nội bộ của thủ tục có số thứ tự 10 tiểu mục V Mục A phần I và Quy trình nội bộ của thủ tục có số thứ tự 10 tiểu mục III Mục B phần I Phụ lục II kèm theo Quyết định số 2165/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sub>(HVT)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Dương Xuân Huyền**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT, PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

**A. DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT (04 TTHC)**

**I. Danh mục TTHC mới ban hành (03 TTHC)**

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Trẻ em (01 TTHC)</b>				
01	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc (1.012091)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	<b>- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Trọng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn; <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: số 617, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	<b>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</b> <b>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</b> <b>- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a>.</b>	<b>- Bộ luật Lao động năm 2019;</b> <b>- 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;</b> <b>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.</b>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước (02 TTHC)</b>				
01	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (2.002105)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p><b>- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Trượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: số 617, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <p>- Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</p> <p>- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về ưu đãi người có công với cách mạng;</p> <p>- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;</p> <p>- Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo;</p> <p>- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
02	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết (2.002028)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p><b>- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: số 617, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a></p>	<p>- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <p>- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <p>- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có 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.</p>

## II. Danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung (01 TTHC)

Số TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý <sup>1</sup>
			Theo quy định	Sau khi cắt giảm			
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Phòng, chống Tệ nạn xã hội (01 TTHC)</b>						
01	2.000025.00 0.00.00.H37	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	22 ngày làm việc	15 ngày làm việc (tại Quyết định số 1880/QĐ-UBND ngày 24/9/2020)	<p><b>Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Địa chỉ: số 617, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a>.</p>	<p>- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</p> <p>- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</p> <p>- <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan 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.</i></p>

<sup>1</sup> Phần in nghiêng là tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.

**B. DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ (01 TTHC)**

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp (01 TTHC)</b>				
01	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (2.001959)	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.	<b>Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả:</b> Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh.	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTĐ-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;</li> <li>- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTĐ ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTĐ ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan 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.</li> </ul>



## C. DANH MỤC TTHC CẤP HUYỆN (03 TTHC)

### I. Danh mục TTHC mới ban hành (01 TTHC)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp (01 TTHC)</b>				
01	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (2.001960)	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng <b>03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ</b> . Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.	<p>- <b>Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận một cửa cấp huyện;</p> <p>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, thành phố nơi học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực và cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài có hộ khẩu thường trú.</p>	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;</li> <li>- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan 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.</li> </ul>

## II. Danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung (01 TTHC)

Số TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý <sup>2</sup>
			Theo quy định	Sau khi cắt giảm			
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Phòng, chống Tệ nạn xã hội (01 TTHC)</b>						
01	2.001661.00 0.00.00.H37	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	11 ngày làm việc	08 ngày làm việc (tại Quyết định số 1880/QĐ-UBND ngày 24/9/2020)	<p><b>Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Một cửa cấp xã;</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> UBND cấp xã, UBND cấp huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <a href="https://dichvucong.langson.gov.vn">https://dichvucong.langson.gov.vn</a>.</p>	<p>- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</p> <p>- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</p> <p>- <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan 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.</i></p>

<sup>2</sup> Phần in nghiêng là tên văn bản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.

**D. DANH MỤC TTHC CẤP HUYỆN MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ (01 TTHC)**

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp (01 TTHC)</b>				
01	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (2.002284)	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập đối chiếu, thẩm định hồ sơ của học sinh, sinh viên trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ. Khi hồ sơ hợp lệ, học sinh, sinh viên được cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác 02 lần trong năm học: lần 01 cấp cho 06 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11 hàng năm; lần 02 cấp cho 06 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4 năm sau (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thông báo công khai về thời gian cấp học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác). Trường hợp học sinh, sinh viên chưa được nhận học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.	- <b>Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả:</b> Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, thành phố	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;</li> <li>- Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp;</li> <li>- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan 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.</li> </ul>

## Phụ lục II

# DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

### Phần I

## DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

### A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Trẻ em</b>	
01	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước</b>	
02	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	
03	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	

### B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp (01 TTHC)</b>	
01	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Lao động - Thương binh và Xã hội: LĐ - TB&XH
- Lao động, Thương binh và Xã hội - Dân tộc: LĐTBXH - DT
- Lao động, Việc làm - Bảo hiểm xã hội: LĐVL - BHXH
- Bảo trợ xã hội - Trẻ em: BTXH - TE
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Công chức Một cửa: CCMC
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC TRẺ EM (01 TTHC)**

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

Thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng BTXH - TE.</li> </ul>	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng BTXH-TE	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản giải quyết.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng BTXH-TE	05 ngày

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B4	Xem xét xử lý văn bản của Chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng BTXH-TE	01 ngày
B5	Xem xét, kiểm tra nội hồ sơ và văn bản: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho CCMC/NVBD	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

## **II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC (02 TTHC)**

**1. Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

Thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL - BHXH.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL - BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 02 ngày làm việc kể từ	Chuyên viên Phòng LĐVL - BHXH	05 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	ngày nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản giải quyết.		
B4	Xem xét xử lý văn bản của Chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng LĐVL - BHXH	01 ngày
B5	Xem xét, kiểm tra nội hồ sơ và văn bản: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho CCMC/NVBĐ	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

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

Tổng thời hạn thực hiện 01 TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL - BHXH.	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL - BHXH	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản giải quyết.	Chuyên viên Phòng LĐVL - BHXH	16 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Xem xét xử lý văn bản của Chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng LĐVL - BHXH	08 giờ
B5	Xem xét, kiểm tra nội hồ sơ và văn bản: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho CCMC/NVBD	Bộ phận Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>40 giờ</b>

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (01 TTHC)**

**1. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐTBOXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố.	CCMC cấp huyện	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTBOXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐTBOXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố	10 giờ



Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại văn bản cho Chuyên viên.	Lãnh đạo Phòng LĐTBOXH - DT huyện/ Phòng LĐ - TB&XH thành phố	04 giờ
B5	Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho CCMC	Bộ phận Văn thư Phòng	04 giờ
B6	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>24 giờ</b>

### Phụ lục III

## DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

### Phần I

## DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (02 TTHC)

### A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực Phòng, chống Tệ nạn xã hội	
01	Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

### B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực Phòng, chống Tệ nạn xã hội	
01	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	UBND cấp xã, Phòng LĐTBXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố, UBND cấp huyện

**Phần II****QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG****Cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Lao động - Thương binh và Xã hội: LĐ - TB&XH
- Lao động, Thương binh và Xã hội - Dân tộc: LĐTB&XH - DT
- Phòng chống tệ nạn xã hội - Bình đẳng giới: PCTNXH - BDG
- Công chức Một cửa: CCMC
- Nhân viên bưu điện: NVBD

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)****1. Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 22 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 07 ngày làm việc)*

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng PCTNXH - BDG.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng PCTNXH - BDG	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn 03 ngày làm việc, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tham mưu thành lập đoàn thẩm định hồ sơ; tiến hành thẩm tra điều kiện thành lập cơ sở hỗ trợ nạn	Chuyên viên Phòng PCTNXH - BDG	06 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	nhân, xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).		
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng PCTNXH - BDG	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho UBND tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Ban hành Quyết định hoặc văn bản trả lời nếu không đồng ý cấp Giấy phép và gửi kết quả đến TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	06 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê và theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>15 ngày</b>

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)

### 1. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 11 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND xã.	CCMC cấp xã	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ công chức chuyên môn UBND cấp xã thực hiện theo các bước trong trình tự thực hiện và thời gian giải quyết được quy định trong từng thủ tục hành chính	Công chức UBND cấp xã	01 ngày

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B4	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Công chức xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ đến Phòng LĐTĐXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B6	Tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Phòng LĐTĐXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố	CCMC cấp huyện/NVBĐ	0,5 ngày
B7	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐTĐXH - DT huyện/ Phòng LĐ - TB&XH thành phố	0,5 ngày
B8	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng LĐTĐXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố	02 ngày
B9	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND huyện	Lãnh đạo Phòng LĐTĐXH - DT huyện/Phòng LĐ - TB&XH thành phố	0,5 ngày
B10	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
B11	Đóng dấu, chuyển kết quả cho CCMC	Bộ phận Văn thư UBND huyện	0,5 ngày
B12	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC cấp huyện/Phòng chuyên môn	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>08 ngày</b>