

Số: 613 /QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 18 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng
quản lý nhà nước của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: số 321/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; số 499/QĐ-BNV ngày 17/5/2025 về việc công bố công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; số 628/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: số 855/QĐ-UBND ngày 15/4/2025 công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ; số 1167/QĐ-UBND ngày 26/5/2025 công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ; số 1454/QĐ-UBND ngày 24/6/2025 công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 134/TTr-SNV ngày 12/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

Điều 2. Sở Nội vụ; UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tuân thủ đúng quy trình được phê duyệt tại Quyết định này.

Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Hưng Yên
- Trung tâm TT - HN tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC^{NHTA}

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Văn Nghiêm

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG,
TIỀN LƯƠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh)

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.001955	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp
2	1.000414	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động
3	1.000436	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
4	1.000448	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
5	1.000464	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
6	1.000479	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
7	1.009466	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể
8	1.009467	Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể
9	1.012091	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của UBND tỉnh)

1. Tên TTHC: Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp

- Mã số TTHC: 2.001955

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	06 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động

- Mã số TTHC: 1.000414

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	05 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	04 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

- Mã số TTHC: 1.000436

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	12 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	04 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

- Mã số TTHC: 1.000448

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 27 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	21 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	05 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Tên TTHC: Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

- Mã số TTHC: 1.000464

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	17 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	04 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Tên TTHC: Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

- Mã số TTHC: 1.000479

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 27 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	21 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	05 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

7. Tên TTHC: Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể

- Mã số TTHC: 1.009466

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	15 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	04 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Tên TTHC: Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể

- Mã số TTHC: 1.009467

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,25 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Ban kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh.	04 ngày làm việc
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ.	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Tên TTHC: Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc

- Mã số TTHC: 1.012091

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có); + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Lao động và Việc làm-Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở.	09 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian