

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh,
Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 việc 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 tại Tờ trình số 28/TTr-SLĐTBXH ngày 04/5/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Thọ.

Bãi bỏ: 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định số 2979/QĐ-UBND ngày 18/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ (quy trình số: 03, 04, 05, 06, 07, Mục II, Phần B và số 01, Mục III, Phần C Phụ lục kèm theo Quyết định số 2979/QĐ-UBND ngày 18/11/2019).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Lao động –

Thương binh và Xã hội; thủ trưởng các sở, ban, ngành; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH,
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ THỌ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1056/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH		TRANG
I	Lĩnh vực Lao động, tiền lương		
1	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể		4
2	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		5
3	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		6
4	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		7
5	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		8
	5.1	<i>Đối với trường hợp Doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép.</i>	8
	5.2	<i>Đối với trường hợp Doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.</i>	9 – 10
6	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		11
7	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động		12
8	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp		13

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1056/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

1. Thủ tục: Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	12 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt	Trưởng phòng	1,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	UBND tỉnh		04 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	

Tổng thời gian giải quyết	20 ngày
----------------------------------	----------------

2. Thủ tục: 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

DVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	2,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	UBND tỉnh		02 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	

Tổng thời gian giải quyết	07 ngày
----------------------------------	----------------

3. Thủ tục: Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	15 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt	Trưởng phòng	2,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh)	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Chủ tịch UBND tỉnh		07 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết			27 ngày

4. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	10,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Chủ tịch UBND tỉnh		07 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết			22 ngày

5. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

5.1. Đối với trường hợp Doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép.

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	10,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Chủ tịch UBND tỉnh		07 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết			22 ngày

5.2. Đối với trường hợp Doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	6,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép.	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép		07 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
Bước 8	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 9	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	2,5 ngày
Bước 10	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 11	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Bước 12	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Chủ tịch UBND tỉnh		04 ngày
Bước 13	Nhận kết quả giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết			27 ngày

6. Thủ tục: Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	6,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Chủ tịch UBND tỉnh		07 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày

7. Thủ tục: Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	2,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ giải quyết TTHC đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
	Chủ tịch UBND tỉnh		05 ngày
Bước 7	Nhận kết quả giải quyết TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh (từ Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

8. Thủ tục: Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp

ĐVT: ngày làm việc

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ	Cán bộ hoặc công chức được phân công	03 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ HCC	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có; Thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

Phần III
BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1056/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

ĐVT: ngày làm việc

TT	Tên TTHC/ Lĩnh vực TTHC		Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Số ngày thực hiện theo Quyết định công bố	Số ngày thực hiện theo Quy trình nội bộ
I	Lĩnh vực Lao động, tiền lương				
1	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể		Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	20 ngày	20 ngày
2	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		Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	07 ngày	07 ngày
3	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	27 ngày	27 ngày
4	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	22 ngày	22 ngày
5	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động		Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021		
	5.1	<i>Đối với trường hợp Doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp; giấy phép bị mất, giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép</i>		22 ngày	22 ngày
	5.2	<i>Đối với trường hợp Doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép</i>		27 ngày	27 ngày

6	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	17 ngày	17 ngày
7	Rút tiền ký quỹ của Doanh nghiệp cho thuê lại lao động	Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	10 ngày	10 ngày
8	Đăng ký nội quy lao động của Doanh nghiệp	Quyết định số 952/QĐ-UBND ngày 26/4/2021	07 ngày	07 ngày