

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và
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 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 23/4/2018 của Chính phủ về 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 39/TTr-SLĐTBXH ngày 31/5/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và 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: 07, 8.1, 8.2, 09, 10, 11, Mục VII, 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 TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC VIỆC LÀM 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: 1258/QĐ-UBND ngày 3 tháng 6 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
1	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài	04
2	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	05
	2.1. <i>Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên.</i>	05
	2.2. <i>Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam.</i>	06
	2.3. <i>Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam.</i>	07
3	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	08
4	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	09
5	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	10
6	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	11

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1258/QĐ-UBND ngày 3 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

1. Thủ tục: Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài

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 hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.	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	4,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt phê duyệt kết quả thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải quyết.	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		03 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			10 ngày

2. Thủ tục: Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài

2.1. Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên.

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 hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.	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	47,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải quyết.	Lãnh đạo Sở	02 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			60 ngày

2.2. Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam.

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 hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.	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	17,5 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải quyết.	Lãnh đạo Sở	02 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			30 ngày

2.3. Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam.

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 hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.	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 kết quả thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải quyết.	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		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			15 ngày

3. Thủ tục: Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

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 hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.	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 kết quả giải quyết TTHC.	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở 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	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

4. Thủ tục: Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

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 phòng chuyên môn 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 kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại 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	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

5. Thủ tục: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

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 phòng chuyên môn 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	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ.	Cán bộ hoặc công chức được phân công	01 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Trưởng phòng	0,25 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại 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	
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

6. Thủ tục: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

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 phòng chuyên môn 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 kết quả giải quyết TTHC.	Trưởng phòng	0,5 ngày
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại 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	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

Phần III

BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1258/QĐ-UBND ngày 3 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

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 Việc làm			
1	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài	Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 26/5/2021	10 ngày	10 ngày
2	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 26/5/2021		
	2.1. Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên.		60 ngày	60 ngày
	2.2. Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam.		30 ngày	30 ngày
	2.3. Đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam.		15 ngày	15 ngày
3	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 26/5/2021	05 ngày	05 ngày
4	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 26/5/2021	05 ngày	05 ngày
5	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 26/5/2021	03 ngày	03 ngày

6	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	Quyết định số 1194/QĐ-UBND ngày 26/5/2021	05 ngày	05 ngày
---	--	---	---------	---------