

Số: 1672/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 15 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ban Quản lý các Khu công nghiệp 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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 Trưởng ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ tại Tờ trình số 34/TTr-BQLKCN ngày 13/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Bãi bỏ: 04 quy trình nội bộ giải quyết 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Việc làm được phê duyệt tại Quyết định số 1366/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ (Quy trình số: 1, 2, 3, 4 Mục III, Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Trưởng Ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Trưởng Ban Quản lý các Khu công nghiệp Phú Thọ; 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 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP PHÚ THỌ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1672/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

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

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	4 – 5
2	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)	6 – 7

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Doanh nghiệp và Lao động (DN&LĐ).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC)	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xác định tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Trưởng phòng Quản lý DN&LĐ	0,5 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC. Báo cáo kết quả, tham mưu Lãnh đạo phòng Quản lý DN&LĐ trình Lãnh đạo Ban Quản lý các Khu công nghiệp (KCN) xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Cán bộ, công chức phòng Quản lý DN&LĐ	2,0 ngày
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định, xác định hồ sơ. - Báo cáo, trình lãnh đạo Ban xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Trưởng phòng Quản lý DN&LĐ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC*.	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN	1,0 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý các KCN.	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ TTHC theo quy định)</i>			5,0 ngày

* Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thủ tục: Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: Gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý DN&LĐ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xác định tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC; tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.	Trưởng phòng Quản lý DN&LĐ	0,5 ngày
Bước 3	Xác định tính hợp lệ về nội dung của hồ sơ TTHC. Báo cáo kết quả, tham mưu Lãnh đạo phòng Quản lý DN&LĐ trình Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Cán bộ, công chức phòng Quản lý DN&LĐ	2,0 ngày
Bước 4	- Duyệt kết quả thẩm định, xác định hồ sơ. - Báo cáo, trình lãnh đạo Ban xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Trưởng phòng Quản lý DN&LĐ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC*.	Lãnh đạo Ban Quản lý các KCN	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ban Quản lý các KCN.	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý các KCN	0,5 ngày
Bước 7	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Số hóa kết quả giải quyết TTHC, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu	Bộ phận Tiếp nhận và	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC, kết thúc việc giải quyết TTHC. - Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trả kết quả của Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm Phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời hạn giải quyết TTHC được tính từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ TTHC theo quy định)</i>			5,0 ngày

* Văn bản gửi ngân hàng ký quỹ đề nghị trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp hoặc Văn bản nêu rõ lý do từ chối theo quy định.

Phụ lục III
BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

QTNB: Quy trình nội bộ;
TTHC: Thủ tục hành chính;
ĐVT: Ngày làm việc.

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Số ngày thực hiện theo Danh mục TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày.	Quyết định số 1623/QĐ-UBND ngày 02/8/2024	5,0 ngày	5,0 ngày
2	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày).	Quyết định số 1623/QĐ-UBND ngày 02/8/2024	5,0 ngày	5,0 ngày