

Số: 2083/QĐ-UBND

An Giang, ngày 09 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương, ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn 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;

Căn cứ Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 của Bộ Lao động – TBXH về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang tại Tờ trình số 1458/TTr-SLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Sửa đổi, bổ sung thủ tục số 5, 6, 7 phần III Lĩnh vực Việc làm ban hành kèm theo Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2020 của UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Lao động - TBXH;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.



Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ THAY THẾ TRONG LĨNH
VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH AN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2083/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

1. Thủ tục thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Phó Giám Đốc Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục thu hồi phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

1. Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định tại Khoản 1, Điều 39 của Bộ Luật việc làm (sau đây viết tắt là doanh nghiệp).

2. Tổ chức, cá nhân liên quan đến thành lập và hoạt động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	1. Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014; 2. Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013; 3. Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:		
	1. Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép trong các trường hợp sau đây: a) Chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; b) Doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản; c) Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP;	x	
	b) Giấy phép đã được cấp hoặc văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đối với trường hợp giấy phép bị mất;	x	
	c) Báo cáo tình hình hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục	x	

	II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.			
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: 3 ngày (24 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: TTPVHCC tỉnh			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Doanh nghiệp nộp hồ sơ tới TTPVHCC tỉnh.	Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	Công chức tiếp nhận	02 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ: Lao động – Việc làm	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Chuyên viên phụ trách P.LĐ-VL tham mưu BGĐ Sở ký tờ trình thu hồi phép hoạt động cho doanh nghiệp	P.LĐ-VL	04 giờ	

	BGD Sở ký tờ trình trình UBND tỉnh thu hồi phép hoạt động cho doanh nghiệp	BGD	04 giờ	Tờ trình
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định việc thu hồi Giấy phép	UBND tỉnh	08 giờ	UBND tỉnh thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp
Bước 6	Sở LĐTBXH chuyển kết quả cho TTPVHCC để trả kết quả cấp Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp	Sở LĐTBXH, TTPVHC	02 giờ	Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp

6. BIỂU MẪU: không có

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	a) Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP; b) Giấy phép đã được cấp hoặc văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đối với trường hợp giấy phép bị mất; c) Báo cáo tình hình hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.
Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐ – VL).	

TÊN DOANH NGHIỆP⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**Kính gửi:⁽²⁾

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:⁽¹⁾
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:; E-mail:; Website:
3. Mã số doanh nghiệp:⁽³⁾
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
 Họ và tên: Giới tính: Sinh ngày:.....
 Chức danh:⁽⁴⁾
5. Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm:
- Ngày cấp: thời hạn:
- Đề nghị⁽²⁾ thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với
⁽¹⁾
- Lý do thu hồi:
- Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về
 dịch vụ việc làm.
- Hồ sơ kèm theo gồm:

Nơi nhận:

-;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP⁽⁹⁾*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Tên doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (2) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- (3) Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (4) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

**TÊN DOANH NGHIỆP/
CHI NHÁNH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁽¹⁾

...(2)... Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm 6 tháng đầu năm ... (hoặc năm ...) như sau:

Loại hình chủ sở hữu:⁽³⁾

☐ Doanh nghiệp nhà nước

☐ Doanh nghiệp tư nhân

☐ Doanh nghiệp FDI

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Thực hiện trong kỳ trước	Thực hiện trong kỳ báo cáo
1	Số người lao động được tư vấn	Người		
a	Số người được tư vấn về việc làm	Người		
b	Số người được tư vấn có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
2	Số người sử dụng lao động được tư vấn	Người		
3	Số người đăng ký tìm việc làm	Người		
a	Số người đăng ký tìm việc làm có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
b	Số người được giới thiệu việc làm	Người		
-	Trong đó: Số người được giới thiệu việc làm có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
c	Số người được tuyển dụng do doanh nghiệp/chi nhánh giới thiệu	Người		
-	Trong đó: Số người được tuyển dụng có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
4	Số lao động do người sử dụng lao động đề nghị cung ứng/tuyển lao động	Người		
a	Số người có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
b	Số lao động đã cung ứng/tuyển theo đề nghị của người sử dụng lao động	Người		

-	Trong đó: Số người có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
c	Số lao động cung ứng/tuyển được người sử dụng lao động tuyển dụng, trong đó:	Người		
-	Số người có trình độ chuyên môn kỹ thuật (từ sơ cấp nghề trở lên)	Người		
-	Số người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn	Người		

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP/CHI
NHÁNH⁽⁴⁾**
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- (2) Tên doanh nghiệp/chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm.
- (3) Đánh dấu (X) vào ô tương ứng với loại hình chủ sở hữu của doanh nghiệp/chi nhánh thực hiện báo cáo.
- (4) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/chi nhánh.

2. Thủ tục rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

SỞ LAO ĐỘNG - THƯỜNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Phó Giám Đốc Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

1. Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định tại Khoản 1, Điều 39 của Bộ Luật việc làm (sau đây viết tắt là doanh nghiệp).
2. Tổ chức, cá nhân liên quan đến thành lập và hoạt động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

3. TÀI LIỆU VIÊN DẪN

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	1. Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014; 2. Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013; 3. Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:		
	1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính quyết định cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ trong các trường hợp sau: a) Doanh nghiệp không được cấp giấy phép; b) Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép; c) Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác; d) Doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp;	x	
	b) Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 26 Nghị định 23/2021/NĐ-CP;	x	
	c) Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 26 Nghị định 23/2021/NĐ-CP;	x	
	d) Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ gồm lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách		

	người lao động, người sử dụng lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 26 Nghị định 23/2021/NĐ-CP.	x		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: 7 ngày (56 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: TTPVHCC tỉnh			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Doanh nghiệp nộp hồ sơ tới TTPVHCC tỉnh.	Doanh nghiệp nộp hồ đề nghị rút tiền ký quỹ doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ: Lao động – Việc làm	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Chuyên viên phụ trách P.LĐ-VL tham mưu BGĐ Sở ký tờ trình rút tiền ký quỹ cho doanh	P.LĐ-VL	8 giờ	

	nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm			
	BGD Sở ký tờ trình trình UBND tỉnh rút tiền ký quỹ cho doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	BGD	8 giờ	Tờ trình
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, đồng ý rút tiền ký quỹ cho doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	UBND tỉnh	24 giờ	UBND tỉnh đồng ý rút tiền ký quỹ cho doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm
	Trường hợp không cấp Giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			Công văn của UBND tỉnh
Bước 6	Sở LĐTBXH chuyển kết quả cho TTPVHCC để trả kết quả đồng ý rút tiền ký quỹ cho doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Sở LĐTBXH, TTPVHCC	08 giờ	Công văn

6. BIỂU MẪU: không có

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp; b) Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 26 Nghị định 23/2021/NĐ-CP; c) Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm b

	khoản 1 Điều 26 Nghị định 23/2021/NĐ-CP; d) Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ gồm lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách người lao động, người sử dụng lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm d khoản 1 Điều 26 Nghị định 23/2021/NĐ-CP.
Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐ – VL).	

3. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Phó Giám Đốc Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

1. Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định tại Khoản 1, Điều 39 của Bộ Luật việc làm (sau đây viết tắt là doanh nghiệp).

2. Tổ chức, cá nhân liên quan đến thành lập và hoạt động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	1. Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014; 2. Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013; 3. Nghị định 23/2021/NĐ- CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:		
	1. Có địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê ổn định theo hợp đồng từ 03 năm (36 tháng) trở lên. 2. Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng). 3. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm phải bảo đảm điều kiện: a) Là người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; b) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây: đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến dịch vụ việc làm; c) Có trình độ từ đại học trở lên hoặc đã có thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kể trước khi đề nghị cấp giấy phép.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	<p>1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>2. 01 bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>3. Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>4. Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>5. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện là người nước ngoài không thuộc đối tượng cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1 thì được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài.</p> <p>Các văn bản nêu tại khoản này được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng. Văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật.</p> <p>6. 01 bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu bằng cấp chuyên môn theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 hoặc một trong các văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp như sau:</p> <p>a) Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, giao nhiệm</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p> <p>x</p>
--	---	--	-------------------

	<p>vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;</p> <p>b) Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm).</p> <p>Các văn bản quy định tại điểm a, điểm b khoản này là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.</p>			x
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: 7 ngày (56 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: TTPVHCC tỉnh			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Doanh nghiệp nộp hồ sơ tới TTPVHCC tỉnh.	Doanh nghiệp nộp hồ đề nghị cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ

	hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.			
Bước 3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ: Lao động – Việc làm	Công chức tiếp nhận	04 giờ	
Bước 4	Chuyên viên phụ trách P.LĐ-VL tham mưu BGĐ Sở ký tờ trình cấp giấy phép hoạt động cho doanh nghiệp	P.LĐ-VL	8 giờ	
	BGĐ Sở ký tờ trình trình UBND tỉnh cấp giấy phép hoạt động cho doanh nghiệp	BGĐ	8 giờ	Tờ trình
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cấp Giấy phép	UBND tỉnh	24 giờ	UBND tỉnh cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp
	Trường hợp không cấp Giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do			Công văn của UBND tỉnh
Bước 6	Sở LĐTBXH chuyển kết quả cho TTPVHCC để trả kết quả cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp	Sở LĐTBXH, TTPVHC C	08 giờ	Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp

6. BIỂU MẪU: không có

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
----	----------------------

<p>1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>2. 01 bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>3. Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>4. Bản lý lịch tư thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP.</p> <p>5. Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện là người nước ngoài không thuộc đối tượng cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1 thì được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài.</p> <p>Các văn bản nêu tại khoản này được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng. Văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật.</p> <p>6. 01 bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu bằng cấp chuyên môn theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 hoặc một trong các văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp như sau:</p> <p>a) Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;</p> <p>b) Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm).</p> <p>Các văn bản quy định tại điểm a, điểm b khoản này là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.</p>
<p>Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐ – VL).</p>

TÊN DOANH NGHIỆP⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**Kính gửi:⁽³⁾.....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:⁽¹⁾.....
2. Mã số doanh nghiệp:⁽⁴⁾.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Email: Website
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
- Họ và tên: Giới tính Sinh ngày:
- Chức danh:⁽⁵⁾.....
- Số giấy chứng thực cá nhân:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
5. Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm:.....⁽⁶⁾...ngày cấp:.....⁽⁷⁾ Nội dung đề nghị:.....⁽²⁾...giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với⁽¹⁾.....⁽⁸⁾

.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về hoạt động dịch vụ việc làm.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

Nơi nhận:

.....;

.....

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP⁽⁹⁾*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại giấy phép.
- (2) Ghi; cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo, đề nghị của doanh nghiệp.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.
- (4) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (5) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.
- (6) Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp (nếu có).
- (7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).
- (8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.
- (9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

4. Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

SỞ LAO ĐỘNG - THƯỜNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Phó Giám Đốc Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

1. Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định tại Khoản 1, Điều 39 của Bộ Luật việc làm (sau đây viết tắt là doanh nghiệp).

2. Tổ chức, cá nhân liên quan đến thành lập và hoạt động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	1. Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014; 2. Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013; 3. Nghị định 23/2021/NĐ- CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm;		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:		
	1. Có địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê ổn định theo hợp đồng từ 03 năm (36 tháng) trở lên. 2. Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng). 3. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm phải bảo đảm điều kiện: a) Là người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; b) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây: đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến dịch vụ việc làm; c) Có trình độ từ đại học trở lên hoặc đã có thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kể trước khi đề nghị cấp giấy phép.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	a) Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP; b) Văn bản quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP; c) Các văn bản quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.	x <
--	--	--

Bước 3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ: Lao động – Việc làm	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Chuyên viên phụ trách P.LĐ-VL tham mưu BGĐ Sở ký tờ trình gia hạn giấy phép hoạt động cho doanh nghiệp	P.LĐ-VL	8 giờ	
	BGĐ Sở ký tờ trình trình UBND tỉnh gia hạn giấy phép hoạt động cho doanh nghiệp	BGĐ	8 giờ	Tờ trình
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định việc gia hạn Giấy phép.	UBND tỉnh	12 giờ	UBND tỉnh gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp
	Trường hợp không gia hạn Giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			Công văn của UBND tỉnh
Bước 6	Sở LĐTBXH chuyển kết quả cho TTPVHCC để trả kết quả gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp	Sở LĐTBXH, TTPVHC	04 giờ	Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp

6. BIỂU MẪU: không có

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	a) Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP; b) Văn bản quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP;

	c) Các văn bản quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.
Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐ – VL).	

Mẫu số 02/PLII

TÊN DOANH NGHIỆP⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**Kính gửi:⁽³⁾.....1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:⁽¹⁾.....2. Mã số doanh nghiệp:⁽⁴⁾.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Email: Website

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ và tên: Giới tính Sinh ngày:

Chức danh:⁽⁵⁾.....

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: Nơi cấp:

5. Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm:.....⁽⁶⁾...ngày cấp:.....⁽⁷⁾... Nội dung đề nghị:.....⁽²⁾...giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với⁽¹⁾.....⁽⁸⁾

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về hoạt động dịch vụ việc làm.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

Nơi nhận:

-

-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP⁽⁹⁾

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

(1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại giấy phép.

(2) Ghi; cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo, đề nghị của doanh nghiệp.

(3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.

(4) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(5) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

(6) Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp (nếu có).

(7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).

(8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.

(9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

5. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Phó Trưởng phòng	Phó Giám Đốc Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

1. Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định tại Khoản 1, Điều 39 của Bộ Luật việc làm (sau đây viết tắt là doanh nghiệp).

2. Tổ chức, cá nhân liên quan đến thành lập và hoạt động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	1. Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014; 2. Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013; 3. Nghị định 23/2021/NĐ- CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:		
	a) 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; b) Giấy phép bị mất; c) Giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép;		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;	x	
	b) Văn bản quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép;		x
	c) Các văn bản quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;	x	x
	d) Giấy phép đã được cấp trước đó đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm c khoản	x	

	1 Điều 20 Nghị định 23/2021/NĐ-CP.			
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: 5 ngày (40 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: TTPVHCC tỉnh			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Doanh nghiệp nộp hồ sơ tới TTPVHCC tỉnh.	Doanh nghiệp nộp hồ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ: Lao động – Việc làm	Công chức tiếp nhận	04 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 4	Chuyên viên phụ trách P.LĐ-VL tham mưu BGĐ Sở ký tờ trình cấp lại giấy phép hoạt động cho doanh nghiệp	P.LĐ-VL	04 giờ	

	BGD Sở ký tờ trình trình UBND tỉnh cấp lại giấy phép hoạt động cho doanh nghiệp	BGD	8 giờ	Tờ trình
Bước 5	- UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cấp lại Giấy phép.	UBND tỉnh	16 giờ	UBND tỉnh cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp
	- Trường hợp không cấp lại Giấy phép, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.			Công văn của UBND tỉnh
Bước 6	Sở LĐTBXH chuyển kết quả cho TTPVHCC để trả kết quả cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp	Sở LĐTBXH, TTPVHC C	04 giờ	Quyết định cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp

6. BIỂU MẪU: không có

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này; b) Văn bản quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép; c) Các văn bản quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 17 Nghị định 23/2021/NĐ-CP đối với trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; d) Giấy phép đã được cấp trước đó đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm c khoản 1 Điều 20 Nghị định 23/2021/NĐ-CP.
Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐ – VL).	

TÊN DOANH NGHIỆP⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**Kính gửi:⁽³⁾.....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:⁽¹⁾.....
2. Mã số doanh nghiệp:⁽⁴⁾.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại: Email: Website:
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
Họ và tên: Giới tính: Sinh ngày:
Chức danh:⁽⁵⁾.....
Số giấy chứng thực cá nhân:
Ngày cấp: Nơi cấp:
5. Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm:⁽⁶⁾... ngày cấp:⁽⁷⁾... Nội dung đề nghị: ...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với⁽¹⁾.....⁽⁸⁾

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về hoạt động dịch vụ việc làm.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

Nơi nhận:-
-**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP⁽⁹⁾***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại giấy phép.
- (2) Ghi; cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo, đề nghị của doanh nghiệp.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.
- (4) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (5) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.
- (6) Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp (nếu có).
- (7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).
- (8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.
- (9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.