

Số: 1344/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 14 tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt 02 quy trình ban hành mới, sửa đổi 03 quy trình, bãi bỏ 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE**

*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 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 tháng 11 năm 2018 của 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 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 1545/TTr-SLĐTBXH ngày 10 tháng 6 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình ban hành mới, sửa đổi 03 quy trình số 19, 20, 21 được ban hành kèm theo tại Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 28/10/2019 và bãi bỏ 02 quy trình số 25, 26 được ban hành kèm theo tại Quyết định số 2285/QĐ-UBND ngày 17/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ đã được công bố tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ đã được công bố tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng lại quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm 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, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Phòng KSTT, KGVX, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, HCT.



**Trần Ngọc Tam**





**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

**1. Danh mục quy trình nội bộ TTHC mới ban hành**

Số TT	Tên Quy trình TTHC	Quyết định công bố TTHC	Quy trình số
1	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	Quyết định số 1224/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh	01
2	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		02

**2. Danh mục quy trình nội bộ TTHC sửa đổi bổ sung**

Số TT	Tên Quy trình TTHC	Quyết định công bố TTHC	Quy trình số
1	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	Quyết định số 1224/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh	Số 19
2	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		Số 20
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.		Số 21

**3. Danh mục quy trình nội bộ TTHC bãi bỏ**

Số TT	Tên Quy trình TTHC	Quyết định công bố TTHC bãi bỏ	Quy trình số
1	Thành lập Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.	Quyết định số 1224/QĐ-UBND ngày 04/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh	Số 25
2	Tổ chức lại, giải thể Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.		Số 26



Quy trình số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“THU HỒI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM  
CỦA DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG VIỆC LÀM”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Công chức Trung tâm kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.	Công chức Phòng Lao động và GDNN	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và GDNN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký quyết định thu hồi giấy phép	Lãnh đạo Sở LĐTBXH	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ lưu văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho doanh nghiệp đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc</b>			





Quy trình số 02

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“RÚT TIỀN KÝ QUỸ CỦA DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG  
DỊCH VỤ VIỆC LÀM”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1344/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Công chức Trung tâm kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, kiểm tra việc hoàn thành nghĩa vụ của doanh nghiệp, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ	Công chức Phòng Lao động và GDNN	04 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và GDNN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở LĐTBXH	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công và ngân hàng nhận ký quỹ	Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC. Sau khi nhận văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ của Sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ rút tiền ký quỹ theo quy định tại ngân hàng nhận ký quỹ.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc</b>			



Quy trình số 19

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM  
CỦA DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1334/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Công chức Trung tâm kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.	Công chức Phòng Lao động & GDNN	04 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động & GDNN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ lưu văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho doanh nghiệp đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc</b>			





Quy trình số 20

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM  
CỦA DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Công chức Trung tâm kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp <i>(Trường hợp không có thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn tỉnh khác).</i>	Công chức Phòng Lao động & GDNN	02 ngày làm việc
	Có văn bản đề nghị Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp phép và xác nhận các điều kiện không bị thu hồi giấy phép; tham mưu lãnh đạo Sở xem xét cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp <i>(Trường hợp doanh nghiệp thay đổi trụ sở chính sang địa bàn tỉnh khác)</i>	Công chức Phòng Lao động & GDNN	03 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động & GDNN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ lưu văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho doanh nghiệp đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 08 ngày làm việc</b>			



Quy trình số 21

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
“GIA HẠN GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM CỦA DOANH  
NGHIỆP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1344/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. Công chức Trung tâm kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm một cửa điện tử của tỉnh	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp	Công chức Phòng Lao động & GDNN	02 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động & GDNN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ lưu văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho doanh nghiệp đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc</b>			