

Số: 1339 /TTr-SLĐTBXH

Bình Phước, ngày 30 tháng 7 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, Việc làm, Người có công và Bảo trợ xã hội được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại đơn vị trực thuộc Sở, UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

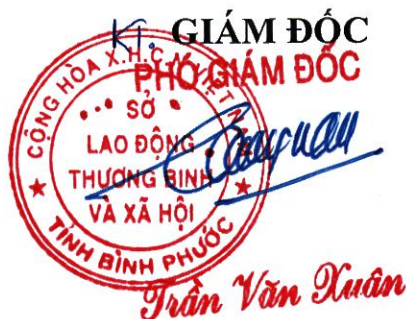
Vừa qua, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành 04 Quyết định (Quyết định số 1012/QĐ-UBND ngày 20/04/2021; Quyết định số 1369/QĐ-UBND ngày 27/5/2021; Quyết định số 1645/QĐ-UBND ngày 25/6/2021; Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 6/7/2021) công bố thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là TTHC) thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước, với 05 TTHC mới ban hành, 28 TTHC sửa đổi, bổ sung và 07 TTHC bãi bỏ.

Do đó, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng dự thảo Quy trình giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước đối với 05 TTHC mới ban hành và 16 TTHC trong số 28 TTHC sửa đổi, bổ sung do có sự thay đổi thời gian, bộ phận giải quyết ở các bước thực hiện (Gửi kèm theo Dự thảo Quy trình).

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP(TL1).



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC

Số:



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

Bình Phước, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Công bố quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại các đơn vị trực thuộc Sở, Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 Văn phòng Chính phủ về 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;

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

Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số /TTr-SLĐTBXH ngày /7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại các đơn vị trực thuộc Sở, Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung Quy trình giải quyết: Thủ tục hành chính số 2,3,5,6 của I. Lĩnh vực Việc làm, thủ tục hành chính số 1,4,5,6 của III. Lĩnh vực Lao động, thủ tục hành chính số 9 của VIII. Người có công thuộc B.1 thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thủ tục hành chính số 2,3,4 của II. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc B.6.1. Liên thông cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; thủ tục hành chính số 1,3,4,5 của I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc B.6.3. Liên thông cấp huyện, cấp xã tại B. Quyết định số 2517/QĐ-UBND ngày 07/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh theo Quyết định số 3114/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về Công bố chuẩn hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại các đơn vị trực thuộc Sở, UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT; các PCTUBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; PKSTTHC, TTPVHCC;
- Lưu: VT, KSTTHC (Ch).

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

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

Phụ lục

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, tại đơn vị trực thuộc Sở, Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện, UBND cấp xã thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội

trên địa bàn tỉnh Bình Phước

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của UBND tỉnh Bình Phước)

A. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 1012/QĐ-UBND NGÀY 20/4/2021; QUYẾT ĐỊNH SỐ 1369/QĐ-UBND NGÀY 27/5/2021; QUYẾT ĐỊNH SỐ 1645/QĐ-UBND NGÀY 25/6/2021 CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH

S T T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (NLV)	CƠ QUẢN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ TÀ QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH								
I. Lĩnh vực Lao động								
1. Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể. Mã số TTHC: 1.009466.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày	Liên đoàn Lao	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại	Không

			TTPVHCC		động tỉnh		TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, đơn vị thẩm tra, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	
2	Bước 2	Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị thẩm tra	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	8 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	2,5 ngày			Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng	
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày				
Tổng cộng: 14 ngày làm việc (UBND tỉnh: 3 ngày; Sở LĐTBXH: 11 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. Mã số TTHC:1.009467.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Liên đoàn Lao động tỉnh	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				

3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày			VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng	
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày				

Tổng cộng: 5,5 ngày làm việc (UBND tỉnh: 3 ngày; Sở LĐTBXH: 2,5 ngày)

II. Lĩnh vực Việc làm

1. Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. Mã số TTHC: 1.009811. 000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký quyết định, chuyển kết quả cho công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng	Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/T-T-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ thuộc thẩm
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	0,25 ngày				
3	Bước 3	Ra quyết định	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,25 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày				

						quyền quyết định của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
--	--	--	--	--	--	---

Tổng cộng: 1 ngày làm việc

2. Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm. Mã số TTHC: 1.009873.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ- VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng	
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,25 ngày		UBND tỉnh		
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,75 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày				

Không

Tổng cộng: 2 ngày làm việc (UBND tỉnh: 1 ngày; Sở LĐTBXH: 1 ngày)

3. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm. Mã số TTHC 1.009874.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày	Ngân hàng nhận ký quỹ	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,25 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày				

Tổng cộng: 4 ngày làm việc (UBND tỉnh: 1,5 ngày; Sở LĐTBXH: 2,5 ngày)

B. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 1012/QĐ-UBND NGÀY 20/4/2021; QUYẾT ĐỊNH SỐ 1369/QĐ-UBND NGÀY 27/5/2021; QUYẾT ĐỊNH SỐ 1645/QĐ-UBND NGÀY 25/6/2021 CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH

S T T	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (NLV)	CƠ QUAN PHỐI HỢP (nếu có)	TRÌNH CÁC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN (nếu có)	MÔ TẢ TÁ QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG								
I. Lĩnh vực Lao động								
1. Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp. Mã số TTHC: 2.001.955.000.00.00.H10. Mức DVC: 4								
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Việc làm (Trưởng Phòng Lao động - Việc làm) để thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	2 ngày				
3	Bước 3	Ra quyết định	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				

4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TT.PVHCC	0,5 ngày			Việc làm quyết định, chuyển kết quả cho Bộ phận trả kết quả TT.PVHCC trả cho tổ chức, cá nhân.	
---	--------	-------------	---------------------------------	----------	--	--	--	--

Tổng cộng: 4 ngày làm việc

2. Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. Mã số TTHC: 1.000464.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận Số LDTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LD-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh	
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	8 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	2 ngày				
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày				

Tổng cộng: 14 ngày làm việc (UBND tỉnh: 3,5 ngày; Sở LĐTBXH: 10,5 ngày)

Không

3. Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. Mã số TTHC: 1.000448.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

3. 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

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Số LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	6 ngày			
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	2 ngày			
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày			
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày			

Tổng cộng: 12 ngày làm việc (UBND tỉnh: 8,5 ngày; Sở LĐTBXH: 3,5 ngày)

3.2. 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

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Sở LDTBXH H nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép UBND tỉnh Bộ phận tiếp nhận Sở LDTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ. Phòng Lao động - Việc làm (Trưởng Phòng LD-VL) có văn bản đề nghị Sở LDTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và xác nhận. Sau khi nhận được ý kiến của Sở LDTBXH nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép, Phòng LD-VL thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả	Không
2	Bước 2	Đề nghị Sở LDTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	5 ngày		
3	Bước 3	Có ý kiến	Sở LDTBXH nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép	7 ngày		
4	Bước 4	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	5 ngày		
5	Bước 5	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày		
6	Bước 6	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	4 ngày		
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày		

						TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.	
--	--	--	--	--	--	---	--

Tổng cộng: 23 ngày làm việc (UBND tỉnh: 4,5 ngày; Sở LĐTBXH: 11,5 ngày; Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép: 7 ngày)

4. Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. Mã số TTHC: 1.000436.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ- VL) thẩm định, trình PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	7 ngày			
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	2 ngày			
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày			
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày			

Tổng cộng: 14 ngày làm việc (UBND tỉnh: 3,5 ngày; Sở LĐTBXH: 10,5 ngày)

5. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài. Mã số TTHC: 2.000219. 000.00.00.H10. Mức DVC: 4

5.1. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài (dưới 100 lao động)

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày				
2	Bước 2	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày	Cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh giới thiệu cung ứng người lao động Việt Nam	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm ký, báo cáo UBND tỉnh để yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng. Cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Sở LĐTBXH.	Không
3	Bước 3	Báo cáo UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm	0,5 ngày				
4	Bước 4	Yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày				
5	Bước 5	Báo cáo SLDTBXH	Cơ quan, đơn vị có liên quan	8 ngày				
6	Bước 6	Báo cáo UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm	1 ngày				
7	Bước 7	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày				
8	Bước 8	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày				

Tổng cộng: 15 ngày làm việc (UBND tỉnh: 4,5 ngày; Sở LĐTBXH: 2,5 ngày; các cơ quan liên quan: 8 ngày)

5.2. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài (từ 100 đến dưới 500 người lao động)

100 den dươı 500 ngươı lao ươıng)

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh giới thiệu cung ứng người lao động Việt Nam	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trường Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, báo cáo UBND tỉnh để yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng. Cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Sở LĐTBXH.	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trường Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày				
3	Bước 3	Báo cáo UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày				
4	Bước 4	Yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày				
5	Bước 5	Báo cáo SLĐTBXH	Cơ quan, đơn vị có liên quan	14 ngày	UBND tỉnh		Sở tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.	
6	Bước 6	Báo cáo UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
7	Bước 7	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày				
8	Bước 8	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày				

Tổng cộng: 21 ngày làm việc (UBND tỉnh: 4,5 ngày; Sở LĐTBXH: 2,5 ngày; các cơ quan liên quan: 14 ngày)

5.3. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài (từ 500 người lao động Việt Nam trở lên)

500 người lao động Việt Nam có tên					
1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh giới thiệu cung ứng người lao động Việt Nam
2	Bước 2	Thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày	
3	Bước 3	Báo cáo UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm	0,5 ngày	
4	Bước 4	Yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày	
5	Bước 5	Báo cáo SLDTBXH	Cơ quan, đơn vị có liên quan	35 ngày	
6	Bước 6	Báo cáo UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm	1 ngày	
7	Bước 7	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày	
8	Bước 8	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	
Tổng cộng: 42 ngày làm việc (UBND tỉnh: 4,5 ngày; Sở LĐTBXH: 2,5 ngày; các cơ quan liên quan: 35 ngày)					UBND tỉnh
Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động - Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm ký, báo cáo UBND tỉnh để yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng. Cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Sở LĐTBXH.					Không
Sở tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.					

6. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động. Mã số TTHC: 1.000459.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký quyết định, chuyển kết quả cho công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				
3	Bước 3	Ra quyết định	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TT.PVHCC	0,5 ngày				

II. Lĩnh vực Việc làm

1. Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm. Mã số TTHC: 1.001853.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1.1. 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

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày		UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm	Không
2	Bước 2	Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị thẩm tra	Trưởng Phòng Lao động - Việc	0,5 ngày				

		làm			(Trưởng Phòng LD-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.	
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày		
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,75 ngày		
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày		

Tổng cộng: 3,25 ngày làm việc (UBND tỉnh: 2 ngày; Sở LĐTBXH: 1,25 ngày)

1.2. 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

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày		Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LD-VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức	
2	Bước 2	Có văn bản đề nghị.	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày		UBND tỉnh	Không
3	Bước 3	Có ý kiến trả lời	Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép	2 ngày			
4	Bước 4	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực	1 ngày			

		Lao động – Việc làm				trả kết quả TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.	
5	Bước 5	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,75 ngày			
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày			

Tổng cộng: 5,25 ngày làm việc (UBND tỉnh: 1 ngày; Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đặt trụ sở mới: 2,25 ngày; Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép: 02 ngày)

2. Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm. Mã số TTHC: 1.001823.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày			Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trưởng Phòng LĐ- VL) thẩm định, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho cho tổ chức, cá nhân.	
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày		UBND tỉnh		Không
4	Bước 4	UBND tỉnh ra QĐ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày				

Tổng cộng: 3,5 ngày làm việc (UBND tỉnh: 1,75 ngày; Sở LĐTBXH: 1,75 ngày)

III. Lĩnh vực Người có công

1. Sửa đổi thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công. Mã số hồ sơ: 1.002449.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

Bước 1	Chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	UBND cấp xã; cơ quan LĐTBXH H cấp huyện; Bộ LĐTBXH (Cục Người có công), cơ quan liên quan theo thẩm quyền; đơn vị dịch vụ bưu chính công ích của tỉnh	Bộ phận tiếp nhận Sở LĐTBXH tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công (Trưởng Phòng NCC) để kiểm tra, trình PGD Sở phụ trách lĩnh vực Người có công có văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền để xác minh. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Sở nhận hồ sơ cơ quan có thẩm quyền gửi, điều chỉnh lại thông tin trong hồ sơ người có công, chuyển kết quả cho Công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho đối tượng.	
Bước 2	Kiểm tra, đối chiếu	Trưởng Phòng Người có công	3 ngày			
Bước 3	Ký văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền để xác minh, đính chính thông tin cá nhân.	PGD Sở phụ trách lĩnh vực Người có công	1 ngày			Không
Bước 4	Xem xét, giải quyết	Các cơ quan có thẩm quyền	7 ngày			
Bước 5	Quyết định	Lãnh đạo NCC trình, Lãnh đạo Sở ký quyết định	2 ngày			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả TT.PVHCC	0,5 ngày			

Tổng cộng: 14 ngày làm việc (Sở LĐTBXH: 7 ngày; Các cơ quan khác: 7 ngày)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, XÃ HOẶC LIÊN THÔNG CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

* Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện. Mã số TTHC: 2.000286.000.00.00.H10. Mức độ 4

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,5 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện.		Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp tiếp nhận, chuyển hồ sơ.	
2	Bước 2	Xét duyệt và niêm yết công khai	UBND cấp xã	10 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LDTBXH cấp huyện	Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày				
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LDTBXH cấp huyện	3,5 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện.		Chủ tịch UBND cấp xã xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã; chuyển hồ sơ cơ quan LDTBXH cấp huyện.	Không
5	Bước 5	Ký văn bản đề nghị	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày				
			Giám đốc tâm BTXH tỉnh (Được Giám đốc Sở ủy quyền Quyết định số 56/QĐ-SLĐTBXH ngày					
6	Bước 6	Ra Quyết định		5 ngày				

		21/6/2021)				đốc Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh (Đã được Giám đốc Sở ủy quyền) xem xét, quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết quả.	
7	Bước 7	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			

Tổng cộng: 23 ngày làm việc

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

*** Lĩnh vực Bảo trợ xã hội**

1. Thực hiện, điều chỉnh, thời hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng.

Mã số TTHC: 1.001776.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,5 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan LD TBXH cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, chuyển hồ sơ.	Không
2	Bước 2	Xét duyệt và niêm yết công khai	UBND cấp xã	10 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LDTBXH cấp huyện	Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày				
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LDTBXH cấp huyện	4,5 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND huyện	3 ngày				

						Cơ quan LĐTBXH cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết quả.	
6	Bước 6	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			

Tổng cộng: 19 ngày làm việc (Cấp xã: 11 ngày; cấp huyện: 8 ngày)

2. Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương Mã số TTHC: 1.001753.000.00.00.H10. Mức DVC: 4

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,5 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan LĐ TBXH cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, chuyển hồ sơ.	Không
2	Bước 2	Xác nhận và chuyển hồ sơ	UBND cấp xã	1 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận, chuyển hồ sơ cơ quan LĐTBXH cấp huyện.	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình	
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	1,5 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	1 ngày				

6	Bước 6	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết quả.	
---	--------	-------------	--------------------	----------	--	--	--	--

Tổng cộng: 5 ngày làm việc (Cấp xã: 2 ngày; cấp huyện: 3 ngày)

3. Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp. Mã số TTHC: 1.001739. 000.00.00.H10. Mức DVC:4

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,25 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan LD TBXH cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, lập hồ sơ.	Không
2	Bước 2	Kiểm tra, xác minh	UBND cấp xã	0,5 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LD TBXH cấp huyện	Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,25 ngày			Chủ tịch UBND cấp xã kiểm tra, xác minh và có văn bản gửi cơ quan LD TBXH cấp huyện.	
4	Bước 4	Thủ lý	Cơ quan LD TBXH cấp huyện	0,75 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	1 ngày			Cơ quan LD TBXH cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết	
6	Bước 6	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,25 ngày				

						quả.	
Tổng cộng: 3 ngày làm việc (Cấp xã: 1 ngày; cấp huyện: 2 ngày)							
4. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội. Mã số TTHC: 1.001731.000.00.00.H10. Mức DVC: 4							
1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,5 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, chuyển hồ sơ. Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi cơ quan LĐTBXH cấp huyện. Cơ quan LĐTBXH cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết quả.
2	Bước 2	Có văn bản đề nghị	UBND cấp xã	1 ngày			
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,25 ngày			
4	Bước 4	Thủ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	1 ngày			
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND huyện	0,75 ngày			
6	Bước 6	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			
Tổng cộng: 4 ngày làm việc (Cấp xã: 2 ngày; cấp huyện: 2 ngày)							
5. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng. Mã số TTHC: 2.000744.000.00.00.H10. Mức DVC: 4							

Không

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,25 ngày	Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan LP TBXH cấp huyện	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, chuyển hồ sơ. Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi cơ quan LP TBXH cấp huyện. Cơ quan LP TBXH cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết quả.	Không
2	Bước 2	Có văn bản đề nghị	UBND cấp xã	0,5 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LP TBXH cấp huyện	Tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,25 ngày				
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LP TBXH cấp huyện	0,75 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	1 ngày				
6	Bước 6	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,25 ngày				

Tổng cộng: 3 ngày làm việc (Cấp xã: 1 ngày; cấp huyện: 2 ngày)

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở; sửa chữa nhà ở. Mã số TTHC: 2.000751.000.00.00.H10. Mức DVC 4

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,5 ngày			Công chức VH-XH	Không
---	--------	--------------	-----------------	----------	--	--	-----------------	-------

Tổng cộng: 2 ngày làm việc