

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, tại 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

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;

Căn cứ Quyết định số 1012/QĐ-UBND ngày 20/4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, UBND cấp huyện thuộc thẩm quyền

quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-UBND ngày 27/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong Lĩnh vực Việc làm được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1645/QĐ-UBND ngày 25/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực: Việc làm, Người có công được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 6/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1339/TTr-SLĐTBXH ngày 30/7/2021.

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.

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./

Nơi nhận:

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

CHỦ TỊCH


Trần Tuệ Hiền

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 1997/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	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 QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN 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	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Liên đoàn Lao động tỉnh	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở LĐTBXH tại 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 thẩm tra, trình PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định,	Không
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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động - Việc làm	2,5 ngày				
4	Bước 4	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh	2,5 ngày				

5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở, và chuyển đến TTPVHCC để trả kết quả cho đối tượng	
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 UBND 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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	0,5 ngày	Liên đoàn Lao động tỉnh	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trường Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở, và chuyển đến TTPVHCC để trả kết quả cho đối tượng	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trường Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
4	Bước 4	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2,5 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày			Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận,	Theo quy định

2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	0,25 ngày			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 quyết định, chuyển kết quả cho công chức trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho đối tượng	tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính
3	Bước 3	Ra quyết định	PGĐ 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				

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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày			Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở, và chuyển đến TTPVHCC để trả kết quả cho đối tượng	Không
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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,25 ngày		UBND tỉnh		
4	Bước 4	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	0,75 ngày				
5	Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày				

1 ngày; Số LĐT

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

3. Kết thúc kỳ quỹ của doanh nghiệp nộp thuế tính trước								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày	Ngân hàng nhận ký quỹ	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở, và chuyển đến TTPVHCC để trả kết quả 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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
4	Bước 4	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	1,25 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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

STT	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 QUY TRÌNH	LỆ PHÍ
31. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG								
I. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG								



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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày			Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở và chuyển kết quả đến TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	6 ngày		UBND tỉnh		
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 Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	3 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được		Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ.	Không
2	Bước 2	Đề nghị Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	5 ngày		UBND tỉnh	Phòng Lao động - Việc làm (Trưởng Phòng LĐ-VL) có văn bản đề nghị Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy	

3	Bước 3	Có ý kiến	Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép	7 ngày	cấp giấy phép	phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và xác nhận. Sau khi nhận được ý kiến của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép, Phòng LĐ-VL thẩm định, trình PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở và chuyển kết quả đến TTPVHCC để trả cho cho tổ chức, cá nhân.
4	Bước 4	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	5 ngày		
5	Bước 5	Ký, trình UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày		
6	Bước 6	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	4 ngày		
7	Bước 7	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày		
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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở và chuyển kết quả đến TTPVHCC để trả cho cho tổ chức, cá nhân.
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 Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	3 ngày		
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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	Tiếp nhận hồ sơ 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 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, báo cáo UBND tỉnh để yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng. Cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 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.	Không
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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày				
4	Bước 4	Yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2 ngày				
5	Bước 5	Báo cáo SLĐTBXH	Cơ quan, đơn vị có liên quan	8 ngày				
6	Bước 6	Báo cáo UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
7	Bước 7	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2 ngày				
8	Bước 8	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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)								

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ 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 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trường Phòng LĐ-VL) thẩm định, trình PGĐ 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 Lao động - Thương binh và Xã hội. 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.	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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày				
4	Bước 4	Yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2 ngày				
5	Bước 5	Báo cáo SLĐTBXH	Cơ quan, đơn vị có liên quan	14 ngày				
6	Bước 6	Báo cáo UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
7	Bước 7	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2 ngày				
8	Bước 8	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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)								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Cơ quan, đơn vị liên quan	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Lao động – Việc làm (Trường Phòng LĐ-	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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày	trên địa bàn tỉnh giới thiệu cung ứng người lao động Việt Nam		VL) thẩm định, trình PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm ký, báo cáo UBND tỉnh đề xuất các cơ quan, giới thiệu cung ứng. Cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Sở tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả cho Sở, công chức trả kết quả TTPVHCC trả cho tổ chức, cá nhân.	
4	Bước 4	Yêu cầu các cơ quan, giới thiệu cung ứng	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2 ngày				
5	Bước 5	Báo cáo SLĐTBXH	Cơ quan, đơn vị có liên quan	35 ngày				
6	Bước 6	Báo cáo UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
7	Bước 7	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	2 ngày				
8	Bước 8	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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)								
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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	Không	Không	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 quyết định, chuyển kết quả cho công chức trả kết quả thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính	Không
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				
3	Bước 3	Ra quyết định	PGĐ 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				

							công để trả kết quả cho đối tượng	
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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày	Không	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở và chuyển kết quả đến TTPVHCC để trả cho cho tổ chức, cá nhân.	Không
2	Bước 2	Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị thẩm tra	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày				
4	Bước 4	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	1,75 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày	Không	UBND tỉnh	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận,	Không

2	Bước 2	Có văn bản đề nghị.	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày			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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở và chuyển kết quả đến TTPVHCC để trả cho tổ chức, cá nhân.	
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	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	1 ngày				
5	Bước 5	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	0,75 ngày				
6	Bước 6	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng 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	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,25 ngày			Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho Sở và chuyển kết quả đến TTPVHCC để trả cho tổ	
2	Bước 2	Thẩm định, trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Lao động - Việc làm	1 ngày				
3	Bước 3	Ký, trình UBND tỉnh	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Lao động – Việc làm	0,5 ngày	Không	UBND tỉnh		Không
4	Bước 4	UBND tỉnh ra Quyết định	Chủ tịch (hoặc PCT) UBND tỉnh	1,5 ngày				
5	Bước 5	Chuyển kết quả đến TTPVHCC tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày				

							chức, cá nhân.	
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								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ chuyển đến phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận TTPVHCC	0,5 ngày	UBND cấp xã; cơ quan LĐTBXH cấp huyện; Bộ LĐTBXH (Cục Người có công),	Không	Bộ phận tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại TTPVHCC sau khi tiếp nhận, chuyển hồ sơ về Phòng Người có công (Trường Phòng NCC) để kiểm tra, trình PGĐ 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 thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho đối tượng.	Không
2	Bước 2	Kiểm tra, đối chiếu	Trường Phòng Người có công	3 ngày				
3	Bước 3	Ký văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền để xác minh, đính chính thông tin cá nhân.	PGĐ Sở phụ trách lĩnh vực Người có công	1 ngày				
4	Bước 4	Xem xét, giải quyết	Các cơ quan có thẩm quyền	7 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Lãnh đạo Phòng NCC trình, Lãnh đạo Sở ký quyết định	2 ngày				
6	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.2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, XÃ HOẶC LIÊN THÔNG CẤP HUYỆN, CẤP XÃ								
I. 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	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,5 ngày	UBND cấp xã; Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện; UBND cấp huyện.	Công chức VH-XH tại Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận thẩm định và tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã; hết thời hạn niêm yết chuyển hồ sơ cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.	Không
2	Bước 2	Xét duyệt và niêm yết công khai	UBND cấp xã	10 ngày			
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày			
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	3,5 ngày			
5	Bước 5	Ký văn bản đề nghị	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày			
6	Bước 6	Ra Quyết định	Giám đốc Trung tâm BTXH tỉnh	5 ngày			
7	Bước 7	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			

Tổng cộng: 23 ngày làm việc

B.3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

*** LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi 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	UBND cấp xã;	UBND cấp	Công chức VH-XH tại Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận thẩm	Không
---	--------	--------------	-----------------	----------	--------------	----------	---	-------

2	Bước 2	Xét duyệt và niêm yết công khai	UBND cấp xã	10 ngày	Cơ quan LĐ TBXH cấp huyện	huyện	định và tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã; hết thời hạn niêm yết chuyển hồ sơ cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội 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.	
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày				
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	4,5 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày				
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	UBND cấp xã; Cơ quan LĐ TBXH cấp huyện	UBND cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận thẩm định và tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận chuyển hồ sơ đến cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; chuyển trả	Không
2	Bước 2	Xác nhận và chuyển hồ sơ	UBND cấp xã	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày				
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	1,5 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày				

6	Bước 6	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			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	UBND cấp xã; Cơ quan LĐ TBXH cấp huyện	UBND cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, thẩm định lập hồ sơ và tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã để kiểm tra, xác minh và lập văn bản gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định; Chuyển trả kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã để Công chức VH-XH trả kết quả.	Không
2	Bước 2	Kiểm tra, xác minh	UBND cấp xã	0,5 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTĐ BXH cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,25 ngày				
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTĐ BXH cấp huyện	0,75 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 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)								
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	UBND cấp xã; Cơ quan LĐ TBXH cấp huyện	UBND cấp huyện	Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, thẩm định lập hồ sơ và tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã để kiểm tra, xác minh và lập văn bản gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.	Không
2	Bước 2	Có văn bản đề nghị	UBND cấp xã	01 ngày				
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTĐ BXH cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,25 ngày				



4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	01 ngày			Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định;	
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	0,75 ngày			Chuyển trả kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã để Công chức VH-XH trả kết quả.	
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

1	Bước 1	Chuyển hồ sơ	Công chức VH-XH	0,25 ngày			Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận, thẩm định lập hồ sơ và tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.	
2	Bước 2	Có văn bản đề nghị	UBND cấp xã	0,5 ngày	UBND cấp xã;		Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định;	
3	Bước 3	Chuyển đến Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	0,25 ngày	Cơ quan LĐ TBXH cấp huyện	UBND cấp huyện	Chuyển trả kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã để Công chức VH-XH trả kết quả.	Không
4	Bước 4	Thụ lý	Cơ quan LĐTBXH cấp huyện	0,75 ngày				
5	Bước 5	Quyết định	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 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)

B.4. 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 tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận,	Không
---	--------	--------------	-----------------	----------	--	--	---	-------

2	Bước 2	Quyết định	UBND cấp xã	01 ngày			chuyển hồ sơ. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, quyết định; chuyển trả kết quả về Công chức VH-XH tại Bộ phận Một cửa cấp xã để trả kết quả.
3	Bước 3	Trả kết quả	Công chức VH-XH	0,5 ngày			
Tổng cộng: 2 ngày làm việc							