Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số: 711/QĐ-UBND ngày 21 /3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (07 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể	- Sở Nội vụ; - Liên đoàn lao động tỉnh, doanh nghiệp, các đơn vị liên quan; - UBND tỉnh.
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.	- Sở Nội vụ; - UBND tỉnh.
3	Cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	- Sở Nội vụ; - Chủ tịch UBND tỉnh.
4	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	
5	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	
6	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	- Sở Nội vụ; - Ngân hàng nhận ký quỹ; - Chủ tịch UBND tỉnh.
7	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thê lại lao động	- Sở Nội vụ; - Chủ tịch UBND tỉnh.

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Lao động, Việc làm - Bảo hiểm xã hội: LĐVL-BHXH.

1. Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể.

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 20 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 07 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 07 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	05 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở quyết định hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Duyệt hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
B7	Gửi hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Ý kiến thẩm định/tham gia xử lý	Các cơ quan nhà nước có liên quan	04 ngày
B9	Tổng hợp ý kiến, - Nếu đạt yêu cầu, dự thảo văn bản trình; - Nếu không đạt yêu cầu, báo cáo lãnh đạo Phòng xin ý kiến xử lý.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B10	Xem xét, kiểm tra Bản tổng hợp ý kiến thẩm định và dự thảo Báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B11	Xem xét, ký duyệt Báo cáo thẩm định trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
B12	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B13	Xem xét, quyết định thành lập hội đồng; chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày
B14	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			**20 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.

Tổng thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 07 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử. Chuyển cho Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chứckhông quá 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	02 ngày
B4	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo Báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt Báo cáo thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
B6	Phát hành văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
B8	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
	Tổng thời gian thực hiện		**07 ngày**

3. Cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 27 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng LĐVL-BHXH.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ *(theo quy định tại Nghị định 145/2020/NĐ-CP);* - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	10 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	02 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	03 ngày
B6	Xem xét, kiểm tra nội dung trình, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở LĐTB&XH	03 ngày
B7	Phát hành văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	07 ngày
B9	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**27 ngày**

4. Gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 22 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng LĐVL-BHXH .	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ *(theo quy định tại Nghị định 145/2020/NĐ-CP);* - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	09 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
B6	Xem xét, kiểm tra nội dung trình, ký duyệt vào văn bản liên quan.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1,5 ngày
B7	Phát hành văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	07 ngày
B9	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**22 ngày**

5. Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

Tổng thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 17 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng LĐVL-BHXH .	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chứckhông quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	05 ngày
B4	Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
B6	Xem xét, kiểm tra nội dung trình Chu tịch UBND tỉnh, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1,5 ngày
B7	Phát hành văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	07 ngày
B9	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**17 ngày**

6. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng LĐVL-BHXH.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ: trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chứckhông quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày	
B4	Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày	
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày	
B6	Xem xét, kiểm tra nội dung trình Chủ tịch UBND tỉnh, ký duyệt vào văn bản liên quan.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày	
B7	Phát hành văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	
B9	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B10	Sau khi có văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ của chủ tịch UBND tỉnh, nộp hồ sơ theo quy định tại ngân hàng nhận ký quỹ.	Doanh nghiệp rút tiền ký quỹ	Không quy định	Không tính vào tổng thời gian giải quyết TTHC
B11	Ngân hàng nhận ký quỹ kiểm tra hồ sơ, nếu đúng quy định thì thực hiện cho doanh nghiệp rút tiền ký quỹ.	Ngân hàng nhận ký quỹ	01 ngày	
	Tổng thời gian thực hiện		**10 ngày**	

7. Cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

7.1. 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 22 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng LĐVL-BHXH Sở LĐTB&XH.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ *(theo quy định tại Nghị định 145/2020/NĐ-CP;)* - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	09 ngày

B4	Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày
B6	Xem xét, kiểm tra nội dung trình, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1,5 ngày
B7	Phát hành văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	07 ngày
B9	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**22 ngày**

7.2 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC theo quy định: 27 ngày làm việc.

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng LĐVL-BHXH.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chứckhông quá 10 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Chuẩn bị hồ sơ, thảo văn bản, báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	1,5 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở văn bản.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
B6	Xem xét, ký duyệt vào văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày
B7	Phát hành văn bản gửi lấy ý kiến	Văn thư Sở	0,5 ngày
B8	Phúc đáp văn bản	Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép	07 ngày
B9	Thẩm định hồ sơ sau khi nhận được văn bản của Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	03 ngày
B10	Dự thảo văn bản cấp giấy phép, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B11	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B12	Xem xét, kiểm tra nội dung trình, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
B13	Phát hành văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B14	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	04 ngày
B15	- Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; - Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		**27 ngày**