

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **09** (Chín) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ cập nhật quy trình điện tử lên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số

1015/QĐ-UBND ngày 07/5/2021 về việc phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long; Quyết định số 424/QĐ-UBND ngày 14/3/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương, quan hệ lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ tỉnh Vĩnh Long.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT.06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
1	2.001955.000 .00.00.H61	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.000414.000 .00.00.H61	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
3	1.000436.000 .00.00.H61	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
4	1.000448.000 .00.00.H61	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
5	1.000464.000 .00.00.H61	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
6	1.000479.000 .00.00.H61	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
7	1.009466.000 .00.00.H61	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
8	1.009467.000 .00.00.H61	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	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh

		Hội đồng thương lượng tập thể	
9	1.004964.000 .00.00.H61	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm- pu- chia	Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp

(Mã TTHC: 2.001955.000.00.00.H61)

1.1. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng	Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

1.2. Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Ban Quản lý các khu công nghiệp xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo Phòng	Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Văn Phòng xem xét, trình		0,5 ngày

	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ		
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

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

(Mã TTHC: 1.000414.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm kiểm tra, xử lý hồ sơ; Tham mưu tờ trình, trình lãnh đạo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	3,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

3. Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

(Mã TTHC: 1.000436.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm kiểm tra, xử lý hồ sơ; Tham mưu tờ trình, trình lãnh đạo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	8,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	06 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		17 ngày	

4. Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

(Mã TTHC: 1.000448.000.00.00.H61)

4.1. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm kiểm tra, xử lý hồ sơ; Tham mưu tờ trình, trình lãnh đạo, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	13,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	06 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc có văn bản trả lời nếu không cấp lại, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày	

4.2. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm tham mưu văn bản đề nghị Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và xác nhận về các điều kiện không bị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp cho thuê lại	Sở Nội vụ	8,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt và chuyển văn bản đề nghị đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và xác nhận về các điều kiện không bị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp cho thuê lại; Đơn đốc Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép cho ý kiến về tình hình hoạt động của doanh nghiệp cho thuê lại trong thời gian hoạt động tại địa bàn		7,5 ngày
Bước 5	Sau khi nhận được văn bản của Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp cho thuê lại đã được cấp giấy phép thì Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm tham mưu tờ trình, trình Lãnh đạo tỉnh cấp lại giấy phép		05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		01 ngày

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc có văn bản trả lời nếu không cấp lại, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		27 ngày	

5. Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

(Mã TTHC: 1.000464.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ theo quy định, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm tiếp nhận, xử lý hồ sơ; Tham mưu tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	13,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc có văn bản trả lời nếu không gia hạn, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày	

6. Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

(Mã TTHC: 1.000479.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ theo quy định, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm thẩm tra hồ sơ: Tham mưu tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	18,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc có văn bản trả lời nếu không gia hạn, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		27 ngày	

7. Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể

(Mã TTHC: 1.009466.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ theo quy định, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm tiếp nhận, xử lý hồ sơ; Tham mưu tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	13,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc có văn bản trả lời nếu không gia hạn, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

8. 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 TTHC: 1.009467.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đúng, đủ theo quy định, quét (scan), chuyển Sở Nội vụ xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động việc làm tiếp nhận, xử lý hồ sơ; Tham mưu tờ trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định	Sở Nội vụ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động việc làm xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		01 ngày
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, xử lý, trình lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp lại giấy phép hoặc có văn bản trả lời nếu không gia hạn, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

9. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chia (Mã TTHC: 1.004964.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và chuyển hồ sơ công chức phụ trách cấp xã xử lý	Bộ phận Một cửa cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Công chức cấp xã tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách trình Lãnh đạo UBND cấp xã công khai danh sách người hưởng trợ cấp; gửi danh sách, hồ sơ đến Phòng Nội vụ	UBND cấp xã	10 ngày
Bước 3	Công chức Phòng Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra xem xét hồ sơ, lập danh sách, trình lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét ký tắt	UBND cấp huyện	3,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nội vụ xem xét ký tắt danh sách trình Lãnh đạo UBND cấp huyện		0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra ký duyệt danh sách gửi Sở Nội vụ		01 ngày
Bước 6	Chuyên viên Phòng Người có công và Lao động - Việc làm Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động - Việc làm xem xét ký tắt	Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Người có công và Lao động - Việc làm xem xét trình Lãnh đạo Sở Nội vụ		0,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét ký duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành quyết định		01 ngày
Bước 9	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	3,5 ngày
Bước 10	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		0,5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết		01 ngày

	định; chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã, lưu trữ hồ sơ theo quy định		
Bước 12	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc	