

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước 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 625/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 Quản lý lao động ngoài nước 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 **05** (Năm) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước 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 625/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. 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.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

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 816/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 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	2.002028.000 .00.00.H61	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.005132.000 .00.00.H61	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
3	2.002105.H61	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
4	1.005219.H61	Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 10/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
5	1.000502.000 .00.00.H61	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)	Quyết định số 625/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 hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

(Mã TTHC: 2.002028.000.00.00.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 xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến lãnh đạo phòng	Sở Nội vụ	03 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 và chuyển kết quả về 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		05 ngày làm việc	

2. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày
(Mã TTHC: 1.005132.000.00.00.H61)

a) Trường hợp thuộc thẩm quyền 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	03 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 và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc	

b) Trường hợp thuộc thẩm quyền 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 Vĩnh Long 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 Văn phòng	Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long	03 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, trình Lãnh đạo Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long ký duyệt hồ sơ		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả về 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		05 ngày làm việc	

3. Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Mã TTHC: 2.002105.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, 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, chuyển hồ sơ lên Phòng Hành chính – Tổng hợp	Phòng người có công và Lao động việc làm - Sở Nội vụ	3,5 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Hành chính – Tổng hợp xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Phòng Hành chính - Tổng hợp - Sở Nội vụ	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Hành chính – Tổng hợp xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt chi hỗ trợ, 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		10 ngày làm việc	

4. Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Mã TTHC: 1.005219.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Chủ đầu tư của mỗi dự án tiếp nhận hồ sơ yêu cầu hỗ trợ của người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Chủ đầu tư của mỗi dự án	01 ngày
Bước 2	Chủ đầu tư của mỗi dự án căn cứ hồ sơ, xem xét và hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp, thực hiện hỗ trợ bằng tiền hoặc qua tài khoản ngân hàng cho người lao động trong danh sách đền bù của dự án, lưu trữ hồ sơ theo quy định		09 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

5. Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)
(Mã TTHC: 1.000502.000.00.00.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 xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến lãnh đạo phòng	Sở Nội vụ	03 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, 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		05 ngày làm việc	