

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm, quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 2846/SNV-VP ngày 27/6/2025

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực việc làm, quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh (<https://motcua.hatinh.gov.vn>) để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở KH và CN;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Tất Thắng

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC VIỆC LÀM; QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA NGÀNH NỘI VỤ ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
I	LĨNH VỰC VIỆC LÀM					
1	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	1.013724	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	- Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi có dự án/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích;	Không	- Luật Việc làm ngày 16/11/2013; - Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; - Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23/9/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015

				- Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn .		của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. - Quyết định số 636/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm; an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;
2	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh	1.013725	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	Như trên	Không	Như trên
II	LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI					

1	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	1.013734	05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cấp xã; - Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư,
---	--	----------	--	---	-------	--

						Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định số 640/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.
--	--	--	--	--	--	--

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VIỆC LÀM

1. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.VL.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: - <i>Yêu cầu:</i> dự án thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý. - <i>Điều kiện:</i> cá nhân có nhu cầu vay vốn đáp ứng các điều kiện sau đây: + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; + Có nhu cầu vay vốn để tự tạo việc làm hoặc thu hút thêm lao động có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án; + Cư trú hợp pháp tại địa phương nơi thực hiện dự án.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi có dự án/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận theo mẫu BM.VL.01.01	x	
-	Bản sao có chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:		
	+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú		x
	+ Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư		x
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i>		

	+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội): 10 ngày; UBND cấp xã: 05 ngày)			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi có dự án/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội); UBND cấp xã. Cơ quan ra quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân (người lao động).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Người lao động có nhu cầu vay vốn từ Quỹ lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án. - Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định	Ngân hàng Chính sách xã hội	10 ngày	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có) và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Phát hành văn bản, chuyển hồ sơ lên UBND cấp xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngân hàng Chính sách xã hội	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có) và 01 bộ hồ sơ

	cấp xã).	/Công chức TN&TKQ		theo mục 2.3
B3	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống thông tin: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có) và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn hoá - Xã hội thuộc UBND cấp xã để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B5	Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B6	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định Phê duyệt	Chuyên viên xử lý	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B7	Ký nháy kết quả thực hiện B6	Lãnh đạo phòng Văn	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết

		hoá - Xã hội		định phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bước B7.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân.	Văn thư/chuyên viên xử lý	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyet hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B10	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyet hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B11	Trả kết quả cho Tổ chức	Ngân hàng Chính sách xã hội/Tổ chức	Giờ hành chính	Quyết định phê duyet hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.VL.01	Giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm  BM.VL.01.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03 (nếu có), 05, 06 lưu tại UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.	
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã 02 năm, sau đó chuyển xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		

2. Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.VL.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: - Yêu cầu: dự án thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý. - Điều kiện: + Có dự án vay vốn khả thi tại địa phương, phù hợp với ngành, nghề sản xuất kinh doanh, thu hút thêm lao động vào làm việc ổn định; + Dự án vay vốn có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án; + Có bảo đảm tiền vay: Đối với mức vay từ 100 triệu đồng trở lên, cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định pháp luật về giao dịch bảo đảm.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi có dự án/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Dự án vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo biểu mẫu BM.VL.02.01 (Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP).	X	
-	Bản sao có chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:		
+	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.		X
+	Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã.		X
+	Hợp đồng hợp tác.		X
+	Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.		X
-	Giấy tờ chứng minh cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng nhiều lao động là người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, bao gồm:		
*	Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30%		

	tổng số lao động trở lên là người khuyết tật		
+	Quyết định về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật do Sở Nội vụ cấp.		x
*	Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật.		
+	Bản sao Quyết định về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật do Sở Nội vụ cấp.		x
*	Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người dân tộc thiểu số		
+	Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số.	x	
+	Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách.		x
+	Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.		x
*	Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số		x
+	Danh sách lao động là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số.	x	
+	Giấy xác nhận khuyết tật của những người lao động là người khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp.		x
+	Hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách.		x
+	Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh của những người lao động là người dân tộc		x

	thiểu số. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi có dự án/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	Cơ quan thực hiện: Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội); UBND cấp xã. Cơ quan ra quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở sản xuất, kinh doanh (doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh).		
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc Thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn		
2.10	Quy trình xử lý công việc:		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Cơ sở sản xuất, kinh doanh có nhu cầu vay vốn lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án. - Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định hồ sơ	Ngân hàng Chính sách xã hội	10 ngày	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có) và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Ngân hàng Chính sách xã hội Phát hành văn bản, chuyển hồ sơ lên UBND cấp xã (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã).	Ngân hàng Chính sách xã hội /Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có) và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B3	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống thông tin: https://motcua.hatinh.gov.vn. 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02, 03 (nếu có) và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3.
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn hoá - Xã hội thuộc UBND cấp xã để xử lý.	Công chức TN&TKQ/ phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.

B5	Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B6	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyet. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định Phê duyệt	Chuyên viên xử lý	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B7	Ký nháy kết quả thực hiện B6	Lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bước B7.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Quyết định phê duyệt hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân/tổ chức.	Văn thư /chuyên viên xử lý/ Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyet hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B10	Trả kết quả cho Ngân hàng Chính sách xã hội	Công chức TN&TKQ; Ngân hàng Chính sách xã hội	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định phê duyet hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
B11	Trả kết quả cho Tổ chức	Ngân hàng	Giờ	Quyết định phê

		Chính sách xã hội/Tổ chức	hành chính	duyet hoặc dự thảo Văn bản trả lời (kèm hồ sơ).
	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ		Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		Mẫu 06.docx
	BM.VL.02.01	Giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm		BM.VL.02.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU			
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03 (nếu có), 05, 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và trả			

	kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính.
-	Hồ sơ theo mục 2.3.
-	Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã 02 năm, sau đó chuyển xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.	

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI

01. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.LĐNN.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đáp ứng các điều kiện: a) Các điều kiện quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 44 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể gồm: Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài; đủ sức khỏe theo quy định của pháp luật Việt Nam và yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, chuyên môn, trình độ, kỹ năng nghề và các điều kiện khác theo yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; không thuộc trường hợp bị cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh, bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam; b) Có hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 52 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đăng ký theo biểu mẫu BM.LĐNN.01.01.	x	
-	Hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực.		x
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.			

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn .			
2.7	Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người lao động. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người lao động. Cơ quan được ủy quyền: không Cơ quan phối hợp: không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Người lao động Việt Nam trực tiếp giao kết hợp đồng.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản trả lời.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ cá nhân hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua hệ thống thông tin: https://motcua.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01, 02 và hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn	Công chức	0,5	Mẫu 01, 05 và

	hoá - Xã hội thuộc UBND cấp xã để xử lý.	TN&TKQ/ phòng Văn hoá - Xã hội	ngày	hồ sơ kèm theo.
B3	Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ), trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	Chuyên viên xử lý	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).
B5	Ký nháy kết quả thực hiện B4	Lãnh đạo phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết hoặc dự thảo Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại bước B5.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao

				kết hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (kèm hồ sơ).
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cá nhân.	Văn thư/chuyên viên xử lý/Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Công chức TN&TKQ; Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân giao dịch.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mau 01.doc.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mau 02.doc.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mau 03.doc.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 mau 04.doc.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mau 05.doc.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mau 06.doc.docx
	BM.LĐNN.01.01	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài	 BM.LĐNN.01.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03 (nếu có), 05, 06 lưu tại UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính.		
-	Hồ sơ theo mục 2.3.		
-	Văn bản chấp thuận về việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết hoặc Văn bản trả lời hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết		
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã 02 năm, sau đó chuyển xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định./.			