

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Quyết định số 762/QĐ-BNV ngày 02 tháng 7 năm 2026 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành tại Nghị định số 138/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề lĩnh vực việc làm thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3324/TTr-SNV ngày 06 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Việc làm và phê duyệt 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ (có Phụ lục I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ và Phụ

lục II. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ kèm theo).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Nội vụ, UBND các xã, phường thực hiện các công việc sau:

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC. Hoàn thành việc cấu hình TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC sau khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan theo quy định tại Quyết định số 762/QĐ-BNV ngày 02 tháng 7 năm 2026 của Bộ Nội vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố; Phòng Nội chính;
- Lưu: VT, KSNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Mạnh

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số 2367/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Mức độ DVC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH								
1.	1.115478	Cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố <i>(Số 01 Lê Lai, thành phố Huế)</i> hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.	Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ.	Toàn trình
2.	1.115479	Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.				Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố hoặc cơ quan được phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP	Toàn trình
3.	1.115480	Cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.				theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.	Toàn trình
4.	1.115481	Cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.					Toàn trình
5.	1.115482	Đề nghị hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ		Không			Toàn trình

Stt	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Mức độ DVC
		ngành quốc gia	theo quy định.					
6.	1.115483	Đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (<i>Số 01 Lê Lai, thành phố Huế</i>) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.	Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố hoặc cơ quan được phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 138/2026/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.	Toàn trình

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỖI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(kèm theo Quyết định số 2367/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: **07** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **03** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến. + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC. + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định. - Số hóa, cập nhật hồ sơ (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>). - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		52 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Lao	- Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	động - Việc làm	tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. - Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố Cấp Giấy Chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia.	08 giờ
Bước 2.3	Văn thư Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
3.2	Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố. - Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	14 giờ
3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

2. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: **07** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **03** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến. + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC. + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định. - Số hóa, cập nhật hồ sơ (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		52 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	- Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. - Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	40 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố Cấp Giấy Chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia.	08 giờ
Bước 2.3	Văn thư Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
3.2	Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố. - Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	14 giờ
3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

3. Thủ tục Cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: **07** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **03** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC. + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định. - Số hóa, cập nhật hồ sơ (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>). - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		52 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	- Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. - Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	40 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố Cấp Giấy Chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia.	08 giờ
Bước 2.3	Văn thư Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	
3.2	Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố. - Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	14 giờ
3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: **07** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **03** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến. + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC. + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định. - Số hóa, cập nhật hồ sơ (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>). - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		52 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	- Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. - Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	40 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố Cấp Giấy Chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia.	08 giờ
Bước 2.3	Văn thư Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
3.2	Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố. - Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	14 giờ
3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

5. Thủ tục Đề nghị hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: **05** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **02** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến. + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC. + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định. - Số hóa, cập nhật hồ sơ (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>). - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		36 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	- Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. - Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố Cấp Giấy Chứng nhận	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		hoạt động đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia.	
Bước 2.3	Văn thư Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		16 giờ
3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
3.2	Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố. - Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	08 giờ
3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	02 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

6. Thủ tục Đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: **05** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **02** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến. + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC. + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định. - Số hóa, cập nhật hồ sơ (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>). - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		36 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2.1	Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	- Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. - Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. - Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND thành phố Cấp Giấy Chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề Quốc gia.	08 giờ
Bước 2.3	Văn thư Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		16 giờ
3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nội vụ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
3.2	Lãnh đạo và chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố. - Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	08 giờ
3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	02 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ