

Số: 518 /QĐ-UBND

Huế, ngày 02 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố ủy quyền cho Giám đốc 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư 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 497/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm; Văn bản đồng ý/không đồng ý rút tiền ký quỹ đối với doanh nghiệp có trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 564/TTr-SNV ngày 01 tháng 02 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 05 quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện

theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Nội vụ (*Phụ lục I đính kèm*).

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 (*Phụ lục II đính kèm*).

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 02 năm 2026.

- Bãi bỏ thủ tục hành chính mã số 2.002824, 2.002825, 2.002826, 2.002827, 2.002828 tại Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

- Bãi bỏ Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mã số 2.002824, 2.002825, 2.002826, 2.002827, 2.002828 tại Quyết định số 240/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ thành phố Huế.

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;
- Lưu: VT, KSNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND THÀNH PHỐ ỦY QUYỀN CHO GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
(kèm theo Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Mức độ dịch vụ công
1.	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002824)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	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 tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	- Luật số 74/2025/QH15; - Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.	Cơ quan thực hiện và có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Toàn trình
2.	Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002825)	- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp Giấy phép; - 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp còn lại.					
3.	Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002826)	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.					

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Mức độ dịch vụ công
4.	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002827)	03 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản.	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 tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	- Luật số 74/2025/QH15; - Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.	Cơ quan thực hiện và có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.	Toàn trình
5.	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002828)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.					

Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND THÀNH PHỐ ỦY QUYỀN CHO GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ
(kèm theo Quyết định số 518/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

1. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002824)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 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		08 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- 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>).	08 giờ
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		32 giờ
Bước 2.1	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm b) Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. b) Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn	20 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm. c) 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 phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ
Bước 2.3	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ
III	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/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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			40 giờ

2. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002825)

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp Giấy phép; 03 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp còn lại.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

** Trường hợp 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	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		08 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- 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>).	08 giờ
II	TẠI SỞ NỘI VỤ		56 giờ
Bước 2.1	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm b) Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. b) 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. c) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	40 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ
Bước 2.3	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	08 giờ
III	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/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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			64 giờ

*** Đối với các trường hợp còn lại**

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/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- 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		20 giờ
Bước 2.1	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm b) Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. b) 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. c) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	12 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 2.3	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
III	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/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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			24 giờ

3. Thủ tục Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002826)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.
- 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/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	+ 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		20 giờ
Bước 2.1	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm b) Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. b) 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. c) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	12 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 2.3	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ
III	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/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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			24 giờ

4. Thủ tục Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002827)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản.

- 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/Doanh nghiệp cung	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến. + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	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		20 giờ
Bước 2.1	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm b) Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. b) 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. c) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	12 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 2.3	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ
II	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- 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)
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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			24 giờ

5. Thủ tục Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm (2.002828)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc tại Sở Nội vụ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.
- 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		08 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	- 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	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		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		32 giờ
Bước 2.1	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm b) Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	a) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xử lý nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên giải quyết. b) 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. c) Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	20 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ
Bước 2.3	Bộ phận văn thư của Sở Nội vụ.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		2 giờ
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
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			40 giờ