

Số: 2226 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 15 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Việc làm, Người có công, Quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: số 322/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ; số 886/QĐ-BNV ngày 12/8/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; số 1136/QĐ-BNV ngày 03/10/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 798/TTr-SNV ngày 13/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Việc làm, Người có công, Quản lý lao

động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn (có danh mục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Thủ tục hành chính có số thứ tự số 06 phần A phụ lục I và quy trình nội bộ thủ tục hành chính số thứ tự 03 phần I phụ lục II kèm theo Quyết định số 957/QĐ-UBND ngày 25/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết, phạm vi quản lý của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, 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;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh, Phòng NC, TTTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC (LgH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Dương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 2226 /QĐ-UBND ngày 15 /10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG (01 TTHC)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: UBND cấp xã. - Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã; Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua môi trường điện tử.	- Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16/12/2015 của liên Bộ Quốc phòng - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính; - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC (01 TTHC)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày (Mã số 1.005132)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Nội vụ. Địa chỉ: số 04 đường Quang Trung, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ; - Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; - Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC VIỆC LÀM (01 TTHC)

Số TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Số thứ tự tại Quyết định công bố của Chủ tịch UBND tỉnh	Tên VB QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Việc làm	Thủ tục hành chính có số thứ tự số 06 phần A phụ lục I và quy trình nội bộ thủ tục hành chính số thứ tự 03 phần I phụ lục II kèm theo Quyết định số 957/QĐ-UBND ngày 25/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết, phạm vi quản lý của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn	Nghị định số 219/2025/NĐ-CP ngày 07/8/2025 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 2226 /QĐ-UBND ngày 15/10/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	- UBND tỉnh; - Sở Nội vụ.

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Công chức Một cửa: CCMC;
- Phòng Lao động, Việc làm - Bảo hiểm xã hội: Phòng LĐVL-BHXH.

1. Thủ tục đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Văn thư Sở.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,25 ngày
B2	Văn thư Sở chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở để phân công xử lý	Văn thư Sở Nội vụ	0,25 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Lãnh đạo Sở phân công xử lý hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo phòng phân công xử lý hồ sơ đến chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,25 ngày
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc không đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản giải quyết.	Chuyên viên Phòng LĐVL-BHXH	01 ngày
B6	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng LĐVL-BHXH	0,25 ngày
B7	Duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
B8	Phát hành văn bản, chuyển kết quả xử lý cho CCMC	Văn thư Sở Nội vụ	0,25 ngày
B9	UBND tỉnh xem xét, quyết định	UBND tỉnh	02 ngày
B10	Trả kết quả giải quyết; thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		05 ngày