

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ, gồm: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng; 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 Quyết định số 468/QĐ-TTg ngày 27/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đổi mới việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, gồm: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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; số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 82/2025/QĐ-UBND ngày 07/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa, gồm: số 3585/QĐ-UBND ngày 17/11/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa; số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở và Trưởng phòng Lao động - Việc làm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/11/2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Lao động - Việc làm; 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 3 QĐ;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VPđvn.

Q. GIÁM ĐỐC

Lê Ngọc Hợp

Phụ lục:**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THANH HÓA***(kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNV ngày / /2025 của Sở Nội vụ tỉnh Thanh Hoá)*

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
I	Thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (Mã TTHC: 1.000479.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Phòng Lao động - Việc làm, Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	15 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 6	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		18 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)		
II	Thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (Mã TTHC: 1.000464.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Phòng Lao động - Việc làm, Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	13 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối)
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 6	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối)
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
				hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối). - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)		
III	Thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (Mã TTHC: 1.000448.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Phòng Lao động - Việc làm, Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét			
-	<i>Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, thay đổi trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép</i>	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	13 ngày làm việc	Hồ sơ đề nghị của doanh nghiệp

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
-	<i>Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp phép</i>		<i>19 ngày làm việc</i>	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại) hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại) hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 6	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại) hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại) hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		- 16 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, thay đổi trụ sở chính nhưng vẫn trên địa		

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
		<p><i>bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép).</i></p> <p>- 22 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp phép).</p>		
IV	Thủ tục hành chính: Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (Mã TTHC: 1.000436.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Phòng Lao động - Việc làm, Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm tiếp nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	07 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 6	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính	- Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp (đối với trường hợp chấm dứt hoạt động cho thuê lại theo đề nghị của doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án tuyên bố phá sản)		
V	Thủ tục hành chính: Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động (Mã TTHC: 1.000414.000.00.00.H56)			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định: kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và gửi về Phòng Lao động - Việc làm, Sở Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận và trả kết quả - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên giải quyết theo nhiệm vụ được phân công	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	0,5 ngày làm việc	Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm xem xét	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm	04 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận việc rút tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm thẩm định nội dung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận việc rút tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận việc rút tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả
Bước 6	Văn thư Sở Nội vụ vào sổ, phát hành văn bản chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận việc rút tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính	- Văn bản chấp thuận việc rút tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động. - Phiếu bàn giao hồ sơ theo quy định.
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)		

(Danh sách này có 05 quy trình nội bộ)./.