

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**  
**NGOÀI NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH CAO BẰNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 686 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)*

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết (Mã TTHC: 2.002028)**

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                          | Đơn vị thực hiện                                                                                    | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | Tiếp nhận hồ sơ:<br>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử;<br>- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;<br>- Chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ để xem xét, giải quyết. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 2                           | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                                                     | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 3                           | Kiểm tra, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                       | Công chức Phòng Lao động, việc làm và chính sách                                                    | 02 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                                                     | 01 ngày làm việc        |
| Bước 5                           | Xem xét, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 6                           | Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh                                                                                                               | Văn thư Sở                                                                                          | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                           | Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                                                        | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh                                     | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     | <b>05 ngày làm việc</b> |

**Quy trình số: 02****2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày (Mã TTHC: 1.005132)**

| <b>Thứ tự công việc</b>          | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                              | <b>Đơn vị thực hiện</b>                                         | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                           | Tiếp nhận hồ sơ:<br>- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử;<br>- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;<br>- Chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ để xem xét, giải quyết. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh | 0,25 ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                 | 0,25 ngày làm việc         |
| Bước 3                           | Kiểm tra, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Lao động, việc làm và chính sách                | 02 ngày làm việc           |
| Bước 4                           | Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                 | 01 ngày làm việc           |
| Bước 5                           | Xem xét, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở                                                     | 01 ngày làm việc           |
| Bước 6                           | Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh                                                                                          | Văn thư Sở                                                      | 0,5 ngày làm việc          |
| Bước 7                           | Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                                   | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                        |                                                                 | <b>05 ngày làm việc</b>    |

**Quy trình số: 03**

**3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (**Mã TTHC: 2.002105**)

| <b>Thứ tự công việc</b>          | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Đơn vị thực hiện</b>                                         | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                           | Tiếp nhận hồ sơ:<br>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định) quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý;<br>- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;<br>- Chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ để xem xét, giải quyết. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh | 0,5 ngày làm việc          |
| Bước 2                           | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                 | 0,5 ngày làm việc          |
| Bước 3                           | Kiểm tra, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                    | Công chức, lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách      | 05 ngày làm việc           |
| Bước 4                           | Xem xét, thẩm định, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                 | 02 ngày làm việc           |
| Bước 5                           | Xem xét, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở                                                     | 1,5 ngày làm việc          |
| Bước 6                           | Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh                                                                                                                                                            | Văn thư Sở                                                      | 0,5 ngày làm việc          |
| Bước 7                           | Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                                                                                                     | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh | Không tính thời gian       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                 | <b>10 ngày làm việc</b>    |

Quy trình số: 04

**4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày) (**Mã TTHC: 1.000502**)

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Đơn vị thực hiện                                                | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | Tiếp nhận hồ sơ:<br>- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử;<br>- Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;<br>- Chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ để xem xét, giải quyết. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 2                           | Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                 | 0,25 ngày làm việc      |
| Bước 3                           | Kiểm tra, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Lao động, việc làm và chính sách                | 02 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Lao động, việc làm và chính sách                 | 01 ngày làm việc        |
| Bước 5                           | Xem xét, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở                                                     | 01 ngày làm việc        |
| Bước 6                           | Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh                                                                                          | Văn thư Sở                                                      | 0,5 ngày làm việc       |
| Bước 7                           | Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức                                                                                                                   | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tại TTPVHCC tỉnh | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                        |                                                                 | <b>05 ngày làm việc</b> |