

Số: 1346 /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ 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 Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm
Văn phòng Chính phủ về 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
Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban
nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực
việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 315/TTr-SNV ngày
26/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ trong giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ
tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục I chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định này bãi bỏ 06 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục
hành chính lĩnh vực việc làm (số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06, Phần II, Phụ lục I)
được ban hành kèm theo Quyết định số 884/QĐ-UBND ngày 25/8/2025 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục
hành chính lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh
Thái Nguyên (có Phụ lục II chi tiết kèm theo).

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ
tỉnh Thái Nguyên và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng
quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin
giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *TL*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Bộ Nội vụ;
 - Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
 - Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
 - Trung tâm thông tin tỉnh;
 - Lưu: VT, HCC. *TL*
- Ntkc.9/2025 *TL*



Nguyễn Thị Loan

Phụ lục I
PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số **1234**/QĐ-UBND ngày **01** tháng **10** năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ	GHI CHÚ
1	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên;	Thời gian giải quyết tại các bước trong quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính là thời gian tối đa được quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. Các cơ quan, địa phương chủ động rút ngắn thời gian thực hiện, đẩy nhanh tiến độ giải quyết để trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức sớm hơn so với quy định.
2	Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		
3	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		
4	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		
5	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		
6	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM

(Kèm theo Quyết định số 1346 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

1. Thủ tục Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động
đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

* Trường hợp không cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp phép lao động thời gian giải quyết 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2. Thủ tục cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định. 	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận một cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

3. Thủ tục Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định. 			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận một cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

4. Thủ tục Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định. 	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận một cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

* Trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động, thời gian giải quyết 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Thủ tục Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định. 	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận một cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

6. Thủ tục Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định.</p>			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho phòng chuyên môn xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả, đề xuất Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận một cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC VIỆC LÀM HỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số **1346/QĐ-UBND** ngày **01** tháng **10** năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)



TT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
2	Cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
3	Gia hạn giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
4	Cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
5	Cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
6	Gia hạn giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam