

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1938/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1753/TTr-SLĐTBXH, ngày 11 tháng 11 năm 2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1938/QĐ-UBND ngày 22/11/2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG -THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực lao động việc làm
1	Thủ tục Cấp giấy phép cho người lao động nước ngoài
2	Thủ tục Gia hạn giấy phép cho người lao động nước ngoài
II	Lĩnh vực bảo trợ xã hội
1	Thủ tục Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung tại Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội
2	Thủ tục Giải quyết trợ cấp đột xuất cho các đối tượng lang thang xin ăn và lang thang cơ nhỡ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN**

I. Lĩnh vực Lao động việc làm

1. Thủ tục Cấp giấy phép cho người lao động nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày Chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP Tuy Hoà) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: 07 ngày làm việc. Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký dự tuyển lao động.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp, qua hợp pháp hoá lãnh sự, dịch ra tiếng Việt (có công chứng).

+ Bằng cấp chuyên môn qua hợp pháp hoá lãnh sự, dịch ra tiếng Việt (có công chứng).

+ Giấy chứng nhận sức khoẻ được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khoẻ được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế.

+ 03 ảnh màu chụp chính diện, không đeo kính, phông nền màu trắng (kích thước 3x4 cm).

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động-TB&XH.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** 400.000đồng/giấy, theo Quyết định 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật lao động đã được sửa đổi bổ sung có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

+ Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

+ Thông tư 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động-TB&XH hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 25/6/2008.

+ Nghị định số 46/2011/NĐ-CP, ngày 17/6/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2011.

+ Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Thủ tục Gia hạn giấy phép cho người lao động nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: 07 ngày làm việc. Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài.
- + Bản sao hợp đồng lao động (có xác nhận của người sử dụng lao động).
- + Giấy phép lao động đã được cấp.

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động-TB&XH.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài.

- **Lệ phí:** 200.000đồng/giấy, theo Quyết định 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Công văn đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài theo Thông tư 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động-TB&XH, có hiệu lực kể từ ngày 25/6/2008.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật lao động đã được sửa đổi bổ sung có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

+ Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

+ Thông tư 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động-TB&XH hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 25/6/2008.

+ Nghị định số 46/2011/NĐ-CP, ngày 17/6/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2011.

+ Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

II. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Thủ tục Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung tại Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận.
- + Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: 07 ngày làm việc. Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin vào cơ sở BTXH.
- Sơ yếu lý lịch đối tượng vào Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội.

- Biên bản xác nhận đối tượng của xã, phường, thị trấn.

- Công văn đề nghị của UBND xã, phường, thị trấn.

- Công văn đề nghị của Phòng Lao động-TB&XH.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động-TB&XH.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị được nuôi dưỡng tại cơ sở Bảo trợ xã hội (mẫu số 1c theo Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2007).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2007.

+ Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội.

+ Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2007 của Bộ Lao động-TB&XH về việc hướng dẫn một số điều Nghị định 67.

+ Thông tư Liên tịch số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC, ngày 18/8/2010 của Bộ Lao động-TB&XH- Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số

67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội và Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội.

2. Thủ tục Giải quyết trợ cấp đột xuất cho các đối tượng lang thang xin ăn và lang thang cơ nhỡ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (ĐC: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: 07 ngày làm việc. Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn xin trợ cấp đột xuất, nêu rõ hoàn cảnh khó khăn kèm theo các giấy tờ tùy thân (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 01 ngày (hoặc 02 ngày).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động-TB&XH.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2007.

+ Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội.

+ Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2007 của Bộ Lao động-TB&XH về việc hướng dẫn một số điều Nghị định 67.

+ Thông tư Liên tịch số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC, ngày 18/8/2010 của Bộ Lao động-TB&XH- Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội và Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội.

+ Quyết định số 1991/QĐ-UBND, ngày 24/10/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về quy định mức cứu trợ xã hội. Có hiệu lực kể từ ngày ký.