

Số: **66** /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày **17** tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 11/TTr-SLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Đắk Nông (Có Phụ lục I, II đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông; Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm phục vụ Hành chính công.

Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này thay thế thủ tục hành chính tương ứng đã được công bố tại Quyết định số 432/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (Lg).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG
NGOÀI NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH ĐẮK NÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **66** /QĐ-UBND ngày **17** tháng **01** năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

| TT | Mã TTHC Tên TTHC | Thành phần, số lượng hồ sơ | Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|--|---|--|----------------------|--|------------|
| 01 | 2.002105 Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng | <p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01a tại Phụ lục; - Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc một trong các đối tượng: người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng: <ul style="list-style-type: none"> + Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tại Giấy đề nghị hỗ trợ của người lao động; + Người lao động là thân nhân người có công với cách mạng: giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng theo Mẫu số 01b tại Phụ lục; - Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước | <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người lao động nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ và ban hành Giấy xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động. - Trường hợp không đồng ý, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hỗ trợ bằng tiền mặt (Hỗ trợ trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng của người lao động) và | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số | |



| TT | Mã TTHC Tên TTHC | Thành phần, số lượng hồ sơ | Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|---------------------|---|---|----------------|--|---------|
| | | <p>ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở Lao động</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thương binh và Xã hội; - Bản sao hộ chiếu và thị thực; - Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo; - Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> | <p>chuyển văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tinh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân). <p>2. Thời gian giải quyết Tổng thời gian: 10 ngày làm việc Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tinh: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 9,5 ngày. | | <p>61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. | |



| TT | Mã TTHC Tên TTHC | Thành phần, số lượng hồ sơ | Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|---|---|---|----------------|--|---------|
| 2 | <p>1.005219 Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng</p> | <p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02a tại Phụ lục; - Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Bản sao hộ chiếu và thị thực; - Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo; - Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng, khám sức khỏe, | <p>1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người lao động nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Chủ đầu tư của mỗi dự án thực hiện hỗ trợ cho người lao động trong danh sách đề cử của dự án.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Chủ đầu tư thẩm định hồ sơ và thanh toán tiền hỗ trợ cho người lao động. - Trường hợp không thanh toán tiền hỗ trợ, Chủ Đầu tư trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người lao động được hỗ trợ bằng tiền mặt (Hỗ trợ trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng của người lao động). <p>2. Thời gian giải quyết Tổng thời gian: 10 ngày làm việc</p> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; - Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất; - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo | |

| TT | Mã TTHC Tên TTHC | Thành phần, số lượng hồ sơ | Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|---|---|--|----------------|---|---------|
| | | <p>hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p> | | | <p>việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.</p> | |
| 3 | <p>2.002028 Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao</p> | <p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đăng ký theo Mẫu số 03a tại Phụ lục - Bản sao hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực; - Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người lao động; - Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động thường trú hoặc | <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người lao động nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao | |

| TT | Mã TTHC Tên TTHC | Thành phần, số lượng hồ sơ | Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|---------------------|---|---|----------------|---|------------|
| | | <p>cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p> | <p>- Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ và ban hành Giấy xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân).</p> <p>2. Thời gian giải quyết</p> <p>Tổng thời gian: 05 ngày làm việc.</p> <p>Trong đó:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: 0,5 ngày;</p> <p>- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 4,5 ngày.</p> | | <p>động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.</p> | |

Tổng số: 03 TTHC sửa đổi, bổ sung

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH ĐẮK NÔNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 66 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

1. Tên và Mã thủ tục hành chính: (2.002105) Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Kết quả thực hiện | TG quy định | Trước hạn (2đ) | Đúng hạn (1đ) | Quá hạn (0đ) |
|----------------|---|-----------------|--|-------------|----------------|---------------|--------------|
| Bước 1 | Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTHCC) | CC, VC | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ. | 04 giờ | | | |
| Bước 2 | Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp | LĐ phòng | Duyệt HS, chuyển chuyên viên xử lý | 04 giờ | | | |
| | | CV | Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu văn bản trả hồ sơ, yêu cầu khắc phục, bổ sung. - Đối với hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản hỗ trợ cho người lao động. | 64 giờ | | | |
| | Lãnh đạo Sở | GD, PGD | Xem xét hồ sơ, Ký văn bản | 04 giờ | | | |
| | Văn thư | CC | - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm hành chính công | 04 giờ | | | |
| Bước 3 | TTHCC | CC, VC | - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|

2. Tên và Mã thủ tục hành chính: (2.002028) Thủ tục Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

| Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Kết quả thực hiện | TG quy định | Trước hạn (2đ) | Đúng hạn (1đ) | Quá hạn (0đ) |
|----------------|---|-----------------|--|-------------|----------------|---------------|--------------|
| <i>Bước 1</i> | Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTHCC) | CC,VC | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ. | 04 giờ | | | |
| <i>Bước 2</i> | Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp | LĐ phòng | Duyệt HS, chuyển chuyên viên xử lý | 04 giờ | | | |
| | | CV | Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu văn bản trả hồ sơ, yêu cầu khắc phục, bổ sung. - Đối với hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy xác nhận đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết. | 24 giờ | | | |
| | Lãnh đạo Sở | GD, PGD | Xem xét hồ sơ, Ký văn bản | 04 giờ | | | |
| | Văn thư | CC | - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm hành chính công | 04 giờ | | | |
| <i>Bước 3</i> | TTHCC | CC, VC | - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | | | | |

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi (1): Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội
(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp

Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

Đối tượng: Dân tộc thiểu số

Hộ nghèo

Hộ cận nghèo

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp Thân nhân của người có công với cách mạng

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước.....

Số tiền đề nghị hỗ trợ:

Bao gồm: - Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ: đ

- Chi phí giáo dục định hướng: đ

- Tiền ăn, ở trong thời gian học: đ

- Chi phí đi lại: đ

- Chi phí trang cấp ban đầu: đ (nếu có)

- Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài: đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ: Tiền mặt

Chuyển khoản

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản): Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà)thuộc đối tượng (3):.....trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(2) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(3) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

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

GIẤY XÁC NHẬN
THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Quan hệ với người có công với cách mạng (1):.....

2. Thông tin về người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

Thuộc diện người có công (2):.....

Số hồ sơ:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

**Xác nhận của cơ quan có
thẩm quyền (4)**

Ông/bà:.....
Là thân nhân người có
công với cách mạng.

Thủ trưởng đơn vị
(Chữ ký, dấu)

..., ngày...tháng...năm...

**Xác nhận của người có
công (3)**
(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày...tháng...năm...

Người đề nghị xác nhận
(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi quan hệ người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi). Thân nhân liệt sĩ còn là người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.
- (2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng.
- (3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công đã từ trần
- (4) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:
 - Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.
 - Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.
 - Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.



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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi (1): Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội
(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp

Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

Đối tượng: Dân tộc thiểu số

Hộ nghèo

Hộ cận nghèo

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp Thân nhân của người có công với cách mạng

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước.....

Số tiền đề nghị hỗ trợ:

Bao gồm: - Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ: đ

- Chi phí *giáo dục định hướng*: đ

- Tiền ăn, ở trong thời gian học: đ

- Chi phí đi lại: đ

- Chi phí trang cấp ban đầu: đ (nếu có)

- Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài: đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ: Tiền mặt

Chuyển khoản

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản): Số tài khoản: tại Ngân hàng:

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà)thuộc đối tượng (3):.....trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(3) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(4) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(5) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP GIAO KẾT VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố)...

1. Thông tin người đăng ký hợp đồng:

- Họ và tên
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:
- cấp ngày... tháng năm nơi cấp:.....

- Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):
- Số điện thoại:; E-mail:
- Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:
- Nghề nghiệp hiện nay:
- Địa chỉ báo tin tại Việt Nam:
- Người được báo tin (quan hệ với người lao động):
- Số điện thoại:; E-mail:

2. Tôi đăng ký Hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đi làm việc tại..... ký ngày...../...../.....

với:

- Người sử dụng lao động:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:; E-mail:

3. Thông tin về việc làm ở nước ngoài:

- Ngành, nghề, công việc:
- Thời hạn của hợp đồng:
- Địa điểm làm việc:
- Tiền lương, tiền công:
- Dự kiến thời gian xuất cảnh:

4. Các chi phí do.....chi trả:

- + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại:
- + Lệ phí thị thực (visa):
- + Tiền khám sức khỏe:
- + Lệ phí cấp hộ chiếu:
- + Lệ phí cấp lý lịch tư pháp:
- + Chi phí khác (nếu có):

5. Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm:

- + Hợp đồng lao động (bản sao kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực);
- + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;...

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật nước đến làm việc, chịu trách nhiệm hoàn toàn về hợp đồng mà tôi đã ký; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

....., ngày... tháng... năm.....

Người đăng ký
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

