

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước, lao động, tiền lương thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 923/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước, lao động, tiền lương thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước, lao động, tiền lương thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên (có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế các quy trình nội bộ số 04, 05, 06, 07 tại phần V. Lĩnh vực Lao động, tiền lương được ban hành kèm theo Quyết định số 2580/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch

Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ, 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Tư pháp;
- HTTT giải quyết TTHC (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lò Văn Cương

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC, LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG, QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; chuyển phòng chuyên môn xử lý	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ, thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản thông báo lý do không chấp thuận	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản thông báo lý do không chấp thuận
Bước 3	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản thông báo lý do không chấp thuận	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận/Văn bản thông báo lý do không chấp thuận
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	Tờ trình phê duyệt Văn bản

Bước 5	Phê duyệt Văn bản chấp thuận/Văn bản thông báo lý do không chấp thuận	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận/Văn bản thông báo lý do không chấp thuận
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người lao động	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản chấp thuận - Văn bản thông báo lý do không chấp thuận
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc				

II. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

a) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, Sở Nội vụ có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ

	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo công văn	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo Công văn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Văn thư - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả

Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	11 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt 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). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 3	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt. 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). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 4	Phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt 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). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 5	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt. 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). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 6	Xem xét thẩm định, phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

				- Công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động - Công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc				

2. Quy trình số 02: Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

a) Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	3 ngày làm việc	- Dự thảo công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ

	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo công văn	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo Công văn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Văn thư - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả Hồ sơ hợp lệ

Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời. - Trường hợp không đồng ý về việc gia hạn giấy phép phải dự thảo công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	7 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo tờ trình. - Trường hợp không đồng ý về việc gia hạn giấy phép phải dự thảo công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	1,5 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn). - Dự thảo công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
Bước 5	Xem xét thẩm định, phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn)/công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn)/công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động
--------	--	---	----------------	--

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc

3. Quy trình số 03: Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

a) Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ 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 được thực hiện như sau:

- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	03 ngày làm việc	- Dự thảo công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ

	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo công văn	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo Công văn	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Văn thư - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Công văn yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc				

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả Hồ sơ hợp lệ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời. Trường hợp không đồng ý về việc cấp lại giấy phép phải dự thảo công	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	07 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại).

	văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.			- Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo tờ trình. - Trường hợp không đồng ý về việc cấp lại giấy phép phải dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	1,5 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo tờ trình. - Trường hợp không đồng ý về việc cấp lại giấy phép phải dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 5	Xem xét thẩm định, phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại)/Công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên;	Giờ hành chính	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại)/Công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc				

b) 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 giấy phép được thực hiện như sau:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả Hồ sơ hợp lệ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời. - Trường hợp không đồng ý về việc cấp lại giấy phép phải dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	15 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	1,5 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại).

				- Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại). - Dự thảo công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 5	Xem xét thẩm định, phê duyệt	UBND tỉnh	06 ngày làm việc	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại)/ Công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	- Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại)/ Công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc				

4. Quy trình số 04: Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động cho thuê lại theo đề nghị của doanh nghiệp cho thuê lại; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án tuyên bố phá sản thì thực hiện như sau:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả Hồ sơ hợp lệ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và dự thảo Văn bản thu hồi giấy phép	Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	7,5 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt văn bản thu hồi giấy phép - Dự thảo văn bản thu hồi giấy phép
	Xem xét, thẩm định trình lãnh đạo Sở phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - Người có công	01 ngày làm việc	- Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt văn bản thu hồi giấy phép - Dự thảo văn bản thu hồi giấy phép
Bước 3	Phê duyệt Dự thảo tờ trình	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt văn bản thu hồi giấy phép - Dự thảo văn bản thu hồi giấy phép
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu và gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt văn bản thu hồi giấy phép - Dự thảo văn bản thu hồi giấy phép

Bước 5	Xem xét thẩm định, phê duyệt	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Văn bản thu hồi giấy phép
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho doanh nghiệp đề nghị	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản thu hồi giấy phép
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc				
