

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: 922/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 21 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành
trong lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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 của 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chính sách hỗ trợ tiền vé xe cho người lao động của tỉnh Điện Biên đi sơ tuyển, đi làm việc có tổ chức tại các doanh nghiệp, khu công nghiệp ngoài tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Điện Biên (có danh mục cụ thể kèm theo).

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; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; 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;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Công DVC trực tuyến (Sở TT&TT);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.



Lê Thành Đô

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 922/QĐ-UBND, ngày 21 tháng 5 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Hỗ trợ tiền vé xe cho người lao động	UBND cấp huyện

**II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH HỖ TRỢ
TIỀN VÉ XE CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người lao động gửi hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi người lao động đăng ký hộ khẩu thường trú.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định, lập danh sách trình UBND cấp huyện.

Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND cấp huyện phê duyệt danh sách hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến, qua dịch vụ BCCI đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi người lao động đăng ký hộ khẩu thường trú.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ khi đi tham gia sơ tuyển học nghề, sơ tuyển làm việc; khi đi học nghề, đi làm việc, bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 kèm theo Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên quy định chính sách hỗ trợ tiền vé xe cho người lao động của tỉnh Điện Biên đi sơ tuyển, đi làm việc có tổ chức tại các doanh nghiệp, khu công nghiệp ngoài tỉnh.

- Bản sao có chứng thực của một trong các giấy tờ sau: Quyết định trúng tuyển vào làm việc từ đủ 12 tháng trở lên, quyết định trúng tuyển hoặc giấy báo nhập học (trường hợp người lao động đi tham gia sơ tuyển), quyết định mở lớp học nghề trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc hợp đồng đào tạo với cơ

sở giáo dục nghề nghiệp; quyết định tuyển dụng lao động hoặc hợp đồng lao động từ 01 năm (12 tháng) trở lên với doanh nghiệp tuyển dụng (trường hợp người lao động đi làm việc, đi học nghề).

- Vé xe vận tải hành khách thông thường.

b) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ khi đi, về nghỉ Tết nguyên đán hằng năm, bao gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02 kèm theo Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên Quy định chính sách hỗ trợ tiền vé xe cho người lao động của tỉnh Điện Biên đi sơ tuyển, đi làm việc có tổ chức tại các doanh nghiệp, khu công nghiệp ngoài tỉnh.

- Bản sao có chứng thực hợp đồng lao động từ đủ 12 tháng trở lên hoặc Quyết định mở lớp hoặc hợp đồng đào tạo trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề.

- Vé xe vận tải hành khách thông thường.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện: cá nhân (người lao động).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01, Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Người lao động có hộ khẩu thường trú từ đủ 12 tháng trở lên và đang sinh sống trên địa bàn tỉnh Điện Biên đi tham gia sơ tuyển học nghề, sơ tuyển làm việc; đi học nghề, đi làm việc; đi, về nghỉ tết Nguyên đán hằng năm có tổ chức¹ tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các doanh nghiệp, khu công nghiệp ngoài tỉnh.

- Người lao động có quyết định trúng tuyển hoặc giấy báo nhập học, quyết định mở lớp học nghề trình độ trung cấp nghề, cao đẳng nghề hoặc hợp đồng đào tạo với cơ sở giáo dục nghề nghiệp; quyết định tuyển dụng lao động hoặc hợp đồng lao động từ 01 năm (12 tháng) trở lên với doanh nghiệp tuyển dụng.

¹ Các doanh nghiệp ngoài tỉnh được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép (bằng văn bản) tuyển chọn lao động của tỉnh Điện Biên đi làm việc tại các doanh nghiệp, khu công nghiệp ngoài tỉnh; các cơ sở giáo dục nghề nghiệp ngoài tỉnh được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cho phép (bằng văn bản) tuyển chọn lao động của tỉnh đi học nghề theo hợp đồng đặt hàng đào tạo và sau học nghề được các doanh nghiệp ngoài tỉnh đặt hàng đào tạo tuyển dụng vào làm việc.

- Trường hợp người lao động được cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp hỗ trợ tiền vé xe đưa đi sơ tuyển; đưa đi học nghề, đi làm việc; đưa, đón về nghỉ tết Nguyên đán hằng năm thì không được hưởng chính sách hỗ trợ tiền vé xe.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên Quy định chính sách hỗ trợ tiền vé xe cho người lao động của tỉnh Điện Biên đi sơ tuyển, đi làm việc có tổ chức tại các doanh nghiệp, khu công nghiệp ngoài tỉnh.

Mẫu số 01 (Kèm theo Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của HĐND tỉnh)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Đối với hồ trợ khi đi tham gia sơ tuyển học nghề, sơ tuyển làm việc;
đi học nghề, đi làm việc)

Kính gửi:²

1. Họ và tên người lao động:; sinh ngày .../.../.....
2. Số CMND/Thẻ CCCD:.....Ngày cấp:.....
Nơi cấp:.....
3. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
4. Chỗ ở hiện nay:.....
5. Điện thoại liên hệ (nếu có):.....
6. Số hiệu tài khoản ATM:.....; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
7. Tên đơn vị, doanh nghiệp tuyển/sử dụng lao động học nghề/làm việc³:.....
8. Địa chỉ đơn vị, doanh nghiệp⁴:.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện/thị xã/thành phố..... xem xét được hỗ trợ tiền vé xe theo quy định tại Nghị quyết số/...../NQ-HĐND ngày.....tháng.....năm..... của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên.

Tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và giấy tờ kèm theo.

Ủy ban nhân dân xã.....⁵
Xác nhận ông (bà):.....
thuộc đối tượng.....
Có hộ khẩu thường trú tại xã từ năm
đến nay./.

(ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

² Phòng LĐTBXH cấp huyện

³ Ghi đầy đủ tên doanh nghiệp người lao động được tuyển dụng và đang làm việc.

⁴ Ghi địa chỉ trụ sở chính của đơn vị, doanh nghiệp.

⁵ Chủ tịch/Phó Chủ tịch UBND xã phải xác nhận đúng đối tượng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Đối với hỗ trợ khi đi, về nghỉ Tết Nguyên đán hàng năm)

Kính gửi:⁶

1. Họ và tên người lao động:; sinh ngày/...../.....
2. Số CMND/Thẻ CCCD:.....Ngày cấp:.....
- Nơi cấp:.....
3. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
4. Chỗ ở hiện nay:.....
5. Điện thoại liên hệ (nếu có):.....
6. Số hiệu tài khoản ATM:.....; Ngân hàng nơi mở tài khoản:.....
7. Tên đơn vị, doanh nghiệp người lao động đang học nghề/làm việc⁷:.....
8. Địa chỉ đơn vị, doanh nghiệp⁸:.....

Tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện/thị xã/thành phố..... xem xét được hỗ trợ tiền vé xe theo quy định tại Nghị quyết số...../...../NQ-HĐND ngày.....tháng.....năm..... của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên.

Tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung Đơn đề nghị và giấy tờ kèm theo.

Đơn vị, doanh nghiệp: (6) , ngày.....tháng....năm.....

Xác nhận ông (bà):.....

Là lao động đang học nghề/làm việc tại đơn vị, doanh nghiệp với thời hạn từ 01 năm (12 tháng), được cho về nghỉ tết Nguyên đán ... ngày, từ ngày...../...../..... đến ngày/...../.....

(ký tên, đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

⁶ Phòng LĐTBXH cấp huyện

⁷ Ghi đầy đủ tên đơn vị, doanh nghiệp người lao động đang học nghề/làm việc.

⁸ Ghi địa chỉ trụ sở chính của đơn vị, doanh nghiệp.