

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 762/QĐ-BNV ngày 02/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành tại Nghị định số 138/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề lĩnh vực việc làm thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 733/TTr-SNV ngày 07/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ (Chi tiết tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; 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;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên TTHC, Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1.	Cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia (1.115478)	10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.
2.	Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia (1.115479)	10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

TT	Tên TTHC, Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
3.	Cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (1.115480)	10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.
4.	Cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (1.115481)	10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc

TT	Tên TTHC, Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		làm về phát triển kỹ năng nghề.
5.	Đề nghị hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia (1.115482)	07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.
6.	Đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao	07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường	Không	- Luật Việc làm số 74/2025/QH15; - Nghị định số 138/2026/NĐ-CP ngày

TT	Tên TTHC, Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	trình độ kỹ năng nghề (1.115483)	đủ, hợp lệ)	Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về phát triển kỹ năng nghề.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định: thực hiện trả lại cho người dân có ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Tham mưu xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	28 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 10	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC .	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

2. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận hoạt động đánh giá kỹ năng nghề quốc gia

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường(<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định: thực hiện trả lại cho người dân có ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Tham mưu xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 10	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC .	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

3. Thủ tục Cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
--------------	-------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định: thực hiện trả lại cho người dân có ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Tham mưu xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	24 giờ làm việc	

		- Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 10	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC .	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

4. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định: thực hiện trả lại cho người dân có ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình

	<i>địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>			
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Tham mưu xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	

Bước 10	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Không quy định thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

5. Thủ tục Đề nghị hỗ trợ tham gia đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định: thực hiện trả lại cho người dân có ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	

	động			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Tham mưu xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh.	6 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 10	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực</i>	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Không quy định thời gian	

	<i>hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).		

6. Thủ tục Đề nghị hỗ trợ tham gia đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề

TT công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa hợp lệ theo quy định: thực hiện trả lại cho người dân có ghi rõ lý do.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm - An toàn lao động	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên thẩm tra xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Tham mưu xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	12 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động -Việc làm - An toàn lao động	Thẩm định, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh.	6 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	2 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc
Bước 10	Cán bộ, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	- Thông báo cho cá nhân, tổ chức; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Không quy định thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ).	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN