

Số: 1334/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế giải quyết thủ tục hành chính báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo cơ chế một cửa liên thông do Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử;

Căn cứ Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tại Tờ trình số 439/KKT-VP ngày 13/4/2018 và Sở Nội vụ tại Tờ trình số 983/TTr-SNV ngày 27/4/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy chế giải quyết thủ tục hành chính báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo cơ chế một cửa liên thông do Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Điều 2. Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, hiệu quả Quy chế này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong, Giám đốc Sở Nội vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh; Các Ban HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh, TT Công báo tỉnh;
- Đài PT-TH, Báo Khánh Hòa;
- Lưu: VT, DL.



Lê Đức Vinh

QUY CHẾ

Giải quyết thủ tục hành chính báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo cơ chế một cửa liên thông do Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1334/QĐ-UBND ngày 17/5/2018 của UBND tỉnh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm, trình tự các bước công việc, thời hạn xử lý, cơ chế phối hợp luân chuyển, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo cơ chế một cửa liên thông do Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong.
2. Văn phòng UBND tỉnh.
3. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị liên quan).
4. Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Khu kinh tế Vân Phong và các khu công nghiệp có nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

Điều 3. Các trường hợp thực hiện cơ chế liên thông

1. Người sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 2, Điều 3, Thông tư 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
2. Người sử dụng lao động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài hoặc thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện liên thông

1. Tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về thực hiện cơ chế một cửa liên thông theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 30/6/2015 của UBND tỉnh quy định thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Khánh Hòa.
2. Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong chịu trách nhiệm tiếp nhận, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả giải quyết cho người sử dụng lao động; phối hợp với các cơ quan liên quan cập nhật lên Phần mềm một cửa điện tử để thực hiện

đúng quy định, đồng thời thông báo, hướng dẫn để người sử dụng lao động biết và thực hiện.

3. Các cơ quan, đơn vị được quy định tại Khoản 1, 2, 3 của Điều 2 có trách nhiệm xử lý hồ sơ theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm về tính toàn vẹn của hồ sơ, tài liệu trong quá trình bàn giao hồ sơ và có trách nhiệm phối hợp xác nhận việc giao nhận hồ sơ, tài liệu theo cơ chế liên thông.

Đối với trường hợp tham gia ý kiến để phục vụ thẩm định, nếu cơ quan, đơn vị phối hợp không trả lời đúng thời hạn thì Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong được quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định. Cơ quan, đơn vị phối hợp phải chịu trách nhiệm về nội dung thuộc trách nhiệm của mình.

Nếu kết quả phối hợp là kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan, đơn vị phối hợp có trách nhiệm xem xét giải quyết, gửi kết quả đến Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong trong thời hạn quy định.

4. Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá 01 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

5. Việc thay đổi thành phần, biểu mẫu hồ sơ không làm thay đổi Quy chế.

Điều 5. Tạo lập, xử lý hồ sơ trên mạng điện tử

1. Hồ sơ báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài được Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tiếp nhận trên trang Dịch vụ công quản lý lao động nước ngoài (dvc.vieclamvietnam.gov.vn) hoặc nhận trực tiếp tại Bộ phận một cửa hoặc qua đường bưu điện. Hồ sơ được Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong cập nhật lên Phần mềm một cửa điện tử.

2. Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong gửi hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan thông qua Phần mềm một cửa điện tử, hồ sơ trình UBND tỉnh gửi thêm văn bản giấy. Trường hợp cơ quan, đơn vị phối hợp không sử dụng Phần mềm một cửa điện tử, Phần mềm E-Office thì gửi qua thư điện tử công vụ, nếu không có thư điện tử công vụ thì gửi văn bản giấy.

3. Toàn bộ thông tin, dữ liệu có liên quan đến quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả được cập nhật lên Phần mềm một cửa điện tử trùng khớp với quá trình giải quyết hồ sơ trên thực tế để phục vụ cho việc thống kê, tổng hợp, công khai kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định của Chính phủ, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và giúp công dân tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ trực tuyến qua mạng Internet hoặc qua tin nhắn SMS.

Điều 6. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ

Cá nhân, tổ chức nộp 01 bộ báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 01, Thông tư 40/2016/TT-BLĐTBXH) hoặc báo cáo thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 02, Thông tư 40/2016/TT-BLĐTBXH).

Điều 7. Thời hạn, trình tự giải quyết

Thời hạn và trình tự giải quyết: 12 ngày làm việc, không bao gồm thời gian cá nhân, tổ chức thực hiện bổ sung hồ sơ, trình tự như sau:

- Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tiếp nhận hồ sơ và gửi đến cơ quan liên quan để lấy ý kiến thẩm định	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi về Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong	4,0 ngày
- Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong tổng hợp, thẩm định hồ sơ và trình UBND tỉnh chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định	4,0 ngày
- Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong trả kết quả	1,0 ngày

Điều 8. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong, Văn phòng UBND tỉnh

1. Căn cứ trách nhiệm và thời gian giải quyết đã được phân định trong Quy chế, khẩn trương xây dựng quy trình ISO tiếp nhận và cập nhật trên cơ sở dữ liệu Phần mềm Một cửa điện tử để thực hiện đồng bộ, hiệu quả.

2. Tổ chức và chỉ đạo giải quyết hồ sơ bảo đảm đúng thời hạn đã phân định, đảm bảo tuân thủ đúng quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh.

3. Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong có trách nhiệm niêm yết công khai và đầy đủ Quy chế này tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tuyên truyền, phổ biến nội dung Quy chế để người sử dụng lao động biết và thực hiện theo đúng quy định; định kỳ hàng tháng báo cáo kết quả phối hợp giải quyết hồ sơ trễ hẹn của các cơ quan, đơn vị về UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét, có biện pháp chấn chỉnh kịp thời.


Điều 9. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, địa phương

Tiếp nhận, xử lý và có ý kiến thẩm định đối với những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị gửi Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong theo đúng thời gian quy định.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị về Ban Quản lý Khu kinh tế Vân Phong, Sở Nội vụ để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo UBND tỉnh./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Đức Vinh