

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lao động 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;

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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Căn cứ Quyết định số 1107/QĐ-LĐTBXH ngày 16 tháng 9 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động 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 2366/TTr-SLĐTBXH ngày 26 tháng 10 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật tại Cơ sở dữ liệu Công Dịch vụ công quốc gia và niêm yết, công khai tại Trung tâm hành chính công; Bảo hiểm xã hội tỉnh niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Văn phòng UBND tỉnh xây dựng quy trình nội bộ thực hiện trên Công Dịch vụ công của tỉnh.

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 Bảo hiểm xã hội tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*mv*

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC, NCKSTT.

3

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Xuân Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG**

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

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH BỊ BỎ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1622 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH MỚI

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hồ trợ chuyên đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động.	<p>Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Thành phần hồ sơ: Đối với hồ sơ Hồ trợ chuyên đổi nghề nghiệp - Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyên đổi nghề nghiệp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bản sao có chứng thực Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa. - Bản sao có chứng thực các chứng từ thanh toán các chi phí đào tạo theo quy định. Đối với hồ sơ Hồ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 05 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của</p>	<p>Trình tự, thời gian thực hiện:</p> <p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Người sử dụng lao động nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, hoặc trên hệ thống dichvucong.daknong.gov.vn 01 bộ hồ sơ cho Trung tâm hành chính công tại Địa chỉ: Số 01 đường Điều Ong, Tổ 2, Phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyên hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định từ Trung tâm hành chính công, Sở Lao động- Thương</p>	Không	- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015. - Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.	

		<p>cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn sao chứng từ thanh toán các chi phí khám bệnh nghề nghiệp theo quy định. <p>Đôi với hồ sơ Hồ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bàn sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp. - Bàn sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi chữa bệnh nghề nghiệp. - Bàn sao chứng từ thanh toán chi phí chữa bệnh nghề nghiệp. <p>Đôi với hồ sơ Hồ trợ kinh phí phục hồi chức năng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bàn sao có chứng thực giấy chuyển viện đến đơn vị phục hồi chức năng lao động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đối với trường hợp phải chuyển viện; đối với trường hợp bệnh viện có khoa phục hồi chức năng, bàn sao có chứng thực bệnh án có nội dung chuyển bệnh nhân về khoa phục hồi chức năng. - Bàn sao chứng từ thanh toán chi phí phục hồi chức năng, không bao gồm kinh phí cho trang thiết bị hỗ trợ phục hồi chức năng. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính quyết định việc hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người sử dụng lao động. Trường hợp không chi trả, phải có văn bản trả lời gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trung tâm Hành chính công thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 4,5 ngày làm việc. - Cơ quan Bảo hiểm xã hội 05 ngày làm việc. - Trung tâm Hành chính công 0,5 ngày làm việc 		
02	<p>Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 đối với người lao động đã nghỉ hưu hoặc thôi việc; hoặc 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Người sử dụng lao động nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, hoặc trên hệ thống dịchvucong.daknong.gov.vn 01 bộ hồ</p>	Không	<p>- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động 25/6/2015. - Căn cứ Nghị</p>

<p>phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp.</p>	<p>văn bản của người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc theo Mẫu số 5 của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp, đối với trường hợp người lao động chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động khác.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp - Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp. - Bản chính chứng từ thanh toán các chi phí khám, điều trị bệnh nghề nghiệp theo quy định. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>sơ cho Trung tâm hành chính công tại Địa chỉ: Số 01 đường Điều Ong, Tổ 2, Phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông.</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 hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. <p>Bước 2: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định từ Trung tâm hành chính công, Sở Lao động- Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, giải quyết thủ tục hành chính quyết định việc hỗ trợ và gửi quyết định (kèm theo dữ liệu danh sách hỗ trợ) cho cơ quan bảo hiểm xã hội. Trường hợp không hỗ trợ thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động hoặc người lao động.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trung tâm Hành chính công thông báo cho tổ chức, cá nhân về Quyết định việc hỗ trợ kinh phí và</p>	<p>định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

04	<p>do tai nạn lao động; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hằng tháng.</p>	<p>hợp không điều trị nội trú tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải có giấy khám bệnh nghề nghiệp.</p> <p>- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa; trường hợp bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp thì thay bằng Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.</p> <p>- Bản chính Văn bản đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp theo mẫu do Bảo hiểm Xã hội Việt Nam ban hành.</p> <p>- Bản chính Chi định của cơ sở KCB, cơ sở chính hình, phục hồi chức năng theo quy định về trang cấp PTTGSH (nếu có).</p> <p>- Bản chính hóa đơn, chứng từ thu phí giám định; bảng kê các nội dung giám định của cơ sở thực hiện GDYK (trường hợp thanh toán phí GDYK).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Đối với trường hợp giải quyết hưởng trợ cấp dưỡng sức, phục hồi sức khỏe sau tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:</p> <p>Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được tiền do cơ quan bảo hiểm chuyển đến, người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả trợ cấp cho người lao động.</p>	
04	<p>Thủ tục giải quyết chế độ cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp, gồm: Chi phí giám định thương tật, bệnh tật; trợ cấp một lần hoặc hằng tháng; trợ cấp phục vụ; hỗ</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <p>- Đơn đề nghị hưởng chế độ bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu số 01 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 đối với người lao động đã nghỉ hưu hoặc thôi việc; hoặc văn bản của người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc đề nghị giải quyết chế độ bệnh nghề nghiệp theo mẫu do Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành, đối với trường hợp người lao động chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động khác.</p> <p>- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Người sử dụng lao động nộp 01 bộ hồ sơ cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. Trục tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, nhận qua giao dịch điện tử theo quy định</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết chế độ cho người lao động. Trường hợp không giải quyết thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>2. Thời gian thực hiện</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày</p>	<p>- Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015.</p> <p>- Căn cứ Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh</p>



<p>trợ phương tiện trợ giúp sinh hoạt, dụng cụ chỉnh hình; dưỡng sức, phục hồi sức khỏe; trợ cấp khi người lao động chết do bệnh nghề nghiệp; đóng bảo hiểm y tế cho người nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm bệnh nghề nghiệp hàng tháng.</p>		<p>nhận đủ hồ sơ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết hưởng chế độ cho người lao động.</p>	<p>nghề nghiệp bắt buộc.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
05	<p>Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020. - Bàn sao các hồ sơ, chứng từ chứng minh việc tổ chức huấn luyện theo quy định của pháp luật và các chi phí thực tế có liên quan đến việc huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho các đối tượng đề nghị hỗ trợ. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Bước 1: Người sử dụng lao động nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, hoặc trên hệ thống dichvucong.daknong.gov.vn 01 bộ hồ sơ cho Trung tâm hành chính công tại Địa chỉ: Số 01 đường Diêu Ong, Tổ 2, Phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông.</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 hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. <p>Bước 2: Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định hồ sơ, quyết định việc hỗ trợ theo Mẫu số 12</p>	<p>Không</p>	<p>Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.</p>	

			<p>tại Phụ lục của Nghị định này và gửi quyết định (kèm theo dữ liệu danh sách hỗ trợ) cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. Trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng lao động và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người sử dụng lao động. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4: Trung tâm Hành chính công thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Lao động – TB&XH 14,5 ngày làm việc - Cơ quan Bảo hiểm xã hội 05 ngày làm việc - Trung tâm Hành chính công 0,5 ngày làm việc 		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI.

STT	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
06	2.000113.000. 00.00.H16	Hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyên đổi nghề nghiệp; khám bệnh nghề nghiệp; chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Do được thay thế bởi các TTHC số thứ tự từ 01 đến 02 tại “Danh mục TTHC mới ban hành”

