ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA PHÚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:2763 /UBND-VHXH V/v triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	*Gia Phúc, ngày* 10 *tháng 11 năm 2026*

Kính gửi:
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội;
- Phòng Văn hóa - Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Công an xã;
- Trưởng các thôn.

Thực hiện Kế hoạch số 453/KH-UBND ngày 08/11/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn thành phố Hải Phòng, UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị và đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu UBND xã triển khai Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp kết quả. Tham mưu phân công công chức phụ trách nghiệp vụ tiếp nhận, công khai thông báo chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp dịch vụ; chuẩn bị quy trình thực hiện theo nhiệm vụ được phân quyền, phân cấp và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Theo dõi hoạt động chuẩn bị nguồn lao động trên địa bàn; đối chiếu danh sách doanh nghiệp được cấp phép, tình trạng thu hồi giấy phép theo thông tin Bộ Nội vụ công bố. Tiếp nhận phản ánh; phối hợp Công an xã và cơ quan liên quan tham mưu kiểm tra, hậu kiểm, xử lý hoặc chuyển xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

Hướng dẫn tuyên truyền đến doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, người lao động và gia đình bằng tài liệu chính thức. Phối hợp rà soát văn bản, chính sách liên quan và góp ý dự thảo theo yêu cầu. Cập nhật, khai thác dữ liệu chuyên ngành, quản lý thông tin người lao động bằng mã số theo phạm vi được giao và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; phối hợp kiểm thử, kết nối, chia sẻ dữ liệu trên hệ thống dùng chung, bảo đảm an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Tham mưu cử công chức tham gia tập huấn; phối hợp hoàn thành phần việc chuẩn bị tiếp nhận nhiệm vụ mới trước ngày 01/3/2027. Tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả rà soát văn bản về Sở Nội vụ trước ngày 10/12/2026; theo dõi, đánh giá kết quả theo chỉ tiêu được cấp có thẩm quyền xác định; báo cáo, sơ kết, tổng kết và đề xuất khen thưởng theo yêu cầu.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì về nghiệp vụ pháp lý, phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị rà soát văn bản thuộc thẩm quyền ban hành hoặc phạm vi quản lý, kể cả văn bản còn áp dụng của địa phương trước sắp xếp; lập danh mục, đề xuất phương án xử lý. Tiếp tục rà soát khi có văn bản hướng dẫn mới; phối hợp phổ biến, theo dõi thi hành pháp luật và tham gia rà soát nội dung pháp lý của thủ tục, quy trình khi có yêu cầu.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Chủ trì tham mưu công tác kiểm soát thủ tục hành chính; phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội công khai, hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa, chuyển hồ sơ và trả kết quả theo quy trình được phê duyệt. Trực tiếp giải quyết đối với nhiệm vụ được giao hoặc ủy quyền theo quy định. Việc tiếp nhận thông báo chuẩn bị nguồn lao động qua Trung tâm thực hiện theo quy trình được cấp có thẩm quyền hướng dẫn, chuyển Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý nghiệp vụ, bảo đảm thống nhất đầu mối tiếp nhận. Rà soát thiết bị, đường truyền, tài khoản; phối hợp kiểm thử, cấu hình, tích hợp và vận hành dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo phạm vi được giao và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền, hoàn thành phần việc chuẩn bị trước ngày 01/3/2027.

4. Phòng Kinh tế

Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị tổng hợp dự toán, tham mưu bố trí kinh phí theo phân cấp, trong phạm vi dự toán được giao và khả năng cân đối ngân sách; hướng dẫn quản lý, sử dụng, quyết toán theo quy định. Lồng ghép với nhiệm vụ, chương trình hiện có, sử dụng cơ sở vật chất sẵn có, tránh trùng lặp nội dung chi.

5. Công an xã

Phối hợp nắm tình hình hoạt động tư vấn, tuyển chọn, chuẩn bị nguồn lao động trên địa bàn; phát hiện, tiếp nhận thông tin về dấu hiệu lừa đảo, môi giới, tuyển chọn lao động trái quy định để xử lý hoặc chuyển xử lý theo thẩm quyền. Phối hợp kiểm tra khi có yêu cầu; bảo đảm an ninh thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân theo chức năng.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Phối hợp Phòng Văn hóa - Xã hội biên soạn, phát tin trên hệ thống truyền thanh và các kênh thông tin được giao quản lý từ quý IV/2026 và các năm tiếp theo. Sử dụng tài liệu chính thức, nội dung dễ hiểu; chú trọng quyền, nghĩa vụ, chi phí theo quy định, nhận diện lừa đảo và kênh phản ánh, kiến nghị.

7. Trưởng các thôn

Phối hợp tuyên truyền qua sinh hoạt cộng đồng và hình thức phù hợp đến người lao động, gia đình và Nhân dân; hướng dẫn tiếp cận thông tin chính thức, chú trọng quyền, nghĩa vụ, chi phí theo quy định, phòng ngừa môi giới, lừa đảo. Nắm nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài; kịp thời phản ánh hoạt động tư vấn, tuyển chọn, chuẩn bị nguồn lao động, kiến nghị của người dân và dấu hiệu vi phạm trên địa bàn về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội.

8. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tìm hiểu, chấp hành pháp luật; cảnh giác với thông tin tuyển dụng, môi giới không rõ nguồn gốc. Nắm nhu cầu, phản ánh kiến nghị, phối hợp giám sát việc thực hiện chính sách liên quan đến người lao động trên địa bàn.

9. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

Các cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện nhiệm vụ; sử dụng nhân lực, hạ tầng hiện có, không tăng đầu mối tổ chức. Hoàn thành công tác chuẩn bị trước ngày 01/3/2027; thực hiện nhiệm vụ mới từ ngày 01/3/2027 và công khai thủ tục hành chính theo quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Gửi kết quả rà soát văn bản, kèm danh mục và đề xuất xử lý về Phòng Văn hóa - Xã hội trước ngày 03/12/2026; trường hợp không có văn bản liên quan, báo cáo rõ. Lập dự toán kinh phí khi có nhu cầu, gửi Phòng Kinh tế tổng hợp, tham mưu theo quy định.

Phòng Văn hóa - Xã hội theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả, khó khăn, kiến nghị và tình hình kinh phí; tham mưu UBND xã báo cáo Sở Nội vụ hằng năm, đột xuất theo yêu cầu, bảo đảm tiến độ để thành phố báo cáo Bộ Nội vụ trước ngày 05/12 hằng năm.

Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện; kịp thời phản ánh vướng mắc về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội để xem xét, giải quyết./.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và Trưởng các thôn phản ánh kịp thời về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội để xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Nội vụ (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ GIA PHÚC T.P HẢI PHÒNG

Đỗ Thế Ngọc