

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 2889/SNV-DTTG ngày 20/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung và 02 (hai) TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Nội vụ áp dụng tại cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ TTHC ban hành kèm theo Quyết định này trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai, địa phương hóa các TTHC trên cơ sở dữ liệu

quốc gia về TTHC (csdlttthc.dichvucong.gov.vn); phối hợp với Bộ Nội vụ xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Sửa đổi, bổ sung TTHC có số thứ tự 01 tại Quyết định số 1129/QĐ-UBND ngày 06/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự 05, 06 mục III tại Quyết định số 1658/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ; KH&CN;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Nguyệt

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC
QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH NỘI VỤ
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Đủ điều kiện thực hiện DVC trực tuyến	
							Toàn trình	Một phần
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập	1.015021	03 ngày làm việc	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);	Không	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp	x	

				<ul style="list-style-type: none"> - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn 	<ul style="list-style-type: none"> xếp tổ chức bộ máy nhà nước; - Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về việc cắt giảm, đơn giản hoá TTHC, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh; - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ; - Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết 		
--	--	--	--	---	--	--	--

					<p>một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;- Quyết định số 530/QĐ-BNV ngày 14/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ tại Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực nội vụ.		
--	--	--	--	--	--	--	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (02 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Lĩnh vực	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	1.013731	Quản lý lao động ngoài nước	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ
2	Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	1.013732	Như trên	Như trên



PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH






1. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QLLDNN.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC		
	<p>Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề đáp ứng điều kiện:</p> <p>a) Có hợp đồng nhận lao động thực tập với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền;</p> <p>b) Có tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập theo quy định của Chính phủ;</p> <p>c) Chỉ được đưa người lao động có hợp đồng lao động và hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài đi thực tập nâng cao tay nghề tại cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài theo hợp đồng nhận lao động thực tập;</p> <p>d) Ngành, nghề, công việc cụ thể người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu	x	

	BM.QLLĐNN.01		
-	Hợp đồng nhận lao động thực tập kèm theo bản dịch tiếng Việt		x
-	Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH, cụ thể gồm một trong các giấy tờ sau:		
+	Văn bản cho phép cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được tiếp nhận lao động nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp		x
+	Giấy tờ khác thể hiện cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được phép tiếp nhận người lao động theo quy định của nước sở tại	x	
-	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Doanh nghiệp chỉ phải nộp thành phần hồ sơ này khi cơ quan giải quyết TTHC không khai thác được đầy đủ, chính xác thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp)		x
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) bản chính		
2.5	Thời hạn giải quyết 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Nội vụ: https://motcua.moha.gov.vn		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Cơ quan được ủy quyền: không Cơ quan phối hợp: không		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC		

	Doanh nghiệp Việt Nam đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản trả lời			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc từ Dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua TTHC của Bộ Nội vụ: https://motcua.moha.gov.vn <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Tổ chức/cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nội vụ; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Lao động - Việc làm biên chế giải quyết	Cán bộ TN&TKQ /dịch vụ Bưu chính công ích; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có): Trường hợp đủ điều kiện tham mưu văn bản trả lời về việc chấp thuận; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do tham mưu dự thảo Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Như trên	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trả lời

B4	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B3	Lãnh đạo phòng	Như trên	Mẫu 05; dự thảo văn bản trả lời
B5	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B4	Lãnh đạo Sở	Như trên	Mẫu 05; dự thảo văn bản trả lời của UBND tỉnh
B6	- Đóng dấu và phát hành văn bản; - Chuyển Dự thảo văn bản sang UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh).	Văn thư, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Như trên	Mẫu 05; dự thảo văn bản trả lời của UBND tỉnh
B7	UBND tỉnh xem xét, quyết định và chuyển kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	UBND tỉnh	Như trên	Văn bản trả lời
B8	Trả kết quả cho tổ chức	Cán bộ TN&TK; Tổ chức	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; văn bản trả lời
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Nội vụ: https://motcua.moha.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02		

	Mẫu 03	 Mẫu 03 Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ
	Mẫu 04	 Mẫu 04 Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06 Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.QLLĐNN.01	Văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập  BM.QLLĐNN.01
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Văn bản trả lời	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Lao động - Việc làm thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành./.		