ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3798 /QĐ-UBND	*Huế, ngày 23 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 385/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung 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 1405/QĐ-BNV ngày 13 tháng 11 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6934/TTr-SNV ngày 16 tháng 11 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ *(có Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Sở Nội vụ, Văn phòng UBND thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính ngay sau khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, KSNC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Mạnh

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ

(Kèm theo Quyết định số 3798/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

Stt	Tên Quy trình	Lĩnh vực	Quyết định công bố Danh mục TTHC[1]
1.	Xây dựng, phê duyệt phương án sử dụng lao động	Lao động, tiền lương	Quyết định số 1405/QĐ-BNV ngày 13/11/2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Xây dựng, phê duyệt phương án sử dụng lao động

- Thời hạn giải quyết: **20** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trong đó: **15** ngày làm việc tại Sở Nội vụ; **05** ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
I	**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP**		**04 giờ**	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến/qua dịch vụ bưu chính; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực	04 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 01 hoặc mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 kèm theo Thông tư số

[1] Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn/).

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
		tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho doanh nghiệp theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống đến Sở Nội vụ (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).		13/2026/TT-BTP. - Các giấy tờ liên quan theo quy định.
II	**TẠI SỞ NỘI VỤ**		**116 giờ**	
Bước 2.1	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	04 giờ	- Hồ sơ. - Mẫu số 04 hoặc mẫu số 05 hoặc mẫu số 06 kèm theo Thông tư số 13/2026/TT-BTP (nếu có).
Bước 2.2	Chuyên viên Phòng chuyên Lao động - Việc làm	Xem xét, thẩm định hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối tiếp nhận, giải quyết phải nêu rõ lý do. Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu cần). Tham mưu dự thảo Tờ trình và dự thảo	92 giờ	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động (hoặc dự

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
		Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động trình UBND thành phố; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, dự thảo văn bản trả lời doanh nghiệp, nêu rõ lý do.		thảo văn bản trả lời doanh nghiệp).
Bước 2.3	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ.	08 giờ	- Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định.
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Xem xét, ký Tờ trình trình UBND thành phố dự thảo Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động (hoặc ký văn bản trả lời doanh nghiệp đối với trường hợp không phê duyệt).	08 giờ	- Tờ trình kèm dự thảo Quyết định (hoặc văn bản trả lời doanh nghiệp).
Bước 2.5	Bộ phận văn thư Sở Nội vụ	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng UBND thành phố.	04 giờ	Hồ sơ.
III	**TẠI UBND THÀNH PHỐ**		**40 giờ**	
Bước 3.1	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét hồ sơ; tham mưu, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	20 giờ	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động.
Bước 3.2	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký thẩm định và trình Lãnh đạo UBND thành phố.	08 giờ	- Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện *(giờ làm việc)*	Kết quả thực hiện
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động.	08 giờ	- Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động.
Bước 3.4	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và Sở Nội vụ.	04 giờ	- Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động.
IV	**TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP**			
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho doanh nghiệp.		Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.
Bước 4.2	Doanh nghiệp nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính/hoặc trực tuyến.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**160 giờ**	