PHỤ LỤC

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

(Kèm theo Quyết định số 1405 /QĐ-BNV ngày 13 tháng 11 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP CẤP TỈNH			
	Xây dựng, phê duyệt phương án sử dụng lao động	Lao động, tiền lương	Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh được Chính phủ giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Thủ tục hành chính cấp tỉnh

Xây dựng, phê duyệt phương án sử dụng lao động

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng lao động theo hình thức trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh được Chính phủ giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước (sau đây gọi tắt là Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh).

Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng lao động đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động.

Trường hợp không phê duyệt phương án sử dụng lao động, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong ba cách thức sau: Trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án sử dụng lao động;

- Dự thảo phương án sử dụng lao động bảo đảm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 30/2026/TT-BNV;

- Biên bản đối thoại tại nơi làm việc về phương án sử dụng lao động theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 41 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

- Tài liệu chứng minh liên quan đến phương án sử dụng lao động (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết*:* 20 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*:* Doanh nghiệp.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*:*

Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh được Chính phủ giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước.

***7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**:* Quyết định phê duyệt phương án sử dụng lao động.

***8. Phí, lệ phí**:* Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, biểu mẫu:

- Danh sách lao động của doanh nghiệp (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BNV);

- Danh sách lao động được tiếp tục sử dụng (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BNV);

- Danh sách lao động nghỉ hưu (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BNV);

- Danh sách lao động chấm dứt hợp đồng lao động (Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BNV);

- Danh sách lao động dôi dư (Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BNV).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính là doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện cổ phần hóa, chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, hợp nhất, sáp nhập, chia, tách phải xây dựng phương án sử dụng lao động.

- Dự thảo phương án sử dụng lao động bảo đảm theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 30/2026/TT-BNV.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 57/2026/NĐ-CP của Chính phủ về cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

- Thông tư số 30/2026/TT-BNV của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chính sách lao động khi cơ cấu lại vốn nhà nước tại doanh nghiệp./.