

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Quản lý lao động nước ngoài thuộc thẩm quyền giải quyết của
các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 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 quy định 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 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Quyết định số 1709/QĐ-UBND ngày 21/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý lao động nước ngoài thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4633/TTr-SNV ngày 22/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý lao động nước ngoài thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: Tư pháp, Nội vụ (b/c);
- Chủ tịch, PTC Nguyễn Thanh Hà;
- VPUB: CVP, PCVP NXHải;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT. BNV

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CẤP CHÍNH QUYỀN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

1. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (Mã số TTHC: 1.015021)

- Thủ tục hành chính cung cấp Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
- Thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)
- Một quy trình giải quyết (Mã số quy trình: 1.015021)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,125 ngày làm việc (≈ 1h)	<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025);- Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Sở Nội vụ	Bước 2: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ		1,5 ngày làm việc		
	Bước 2.1: Phân công,	Lãnh đạo phòng chuyên	0,125 ngày làm việc		

	thẩm định/ thẩm tra hồ sơ	môn	(≈ 1h)		
	Bước 2.2: Thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Công chức được phân công	0,75 ngày	Dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh kèm dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 2.3: Kiểm tra/Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh kèm dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 2.4: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Văn bản trình UBND tỉnh kèm dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 2.5: Phát hành, Chuyển hồ sơ liên thông	Văn thư	0,125 ngày làm việc (≈ 1h)	Văn bản trình UBND tỉnh kèm dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
UBND tỉnh	Bước 3: Tiếp nhận, xử lý hồ sơ		1,25 ngày làm việc		
	Bước 3.1 - Tiếp nhận hồ sơ liên thông	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,125 ngày làm việc (≈ 1h)	Văn bản trình UBND tỉnh kèm dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu	

				rõ lý do).	
	Bước 3.2 - Xử lý hồ sơ	Công chức được phân công	0,25 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 3.3 - Xem xét, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND tỉnh	0,25 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 3.4 - Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,125 ngày làm việc ($\approx 1h$)	Dự thảo Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 3.5 - Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25 ngày	Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 3.6 - Phát hành/Chuyên kết quả liên thông	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND tỉnh	0,25 ngày	Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
	Bước 4: Trả kết quả		0,125 ngày làm việc ($\approx 1h$)		
Sở Nội vụ	Bước 4.1 - Tiếp nhận, trả kết quả liên thông	Công chức được phân công	0,125 ngày làm việc ($\approx 1h$)	Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	

Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 4.2 – Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	0 ngày	Văn bản chấp thuận cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài/Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do).	
--	------------------------	---	--------	---	--

Hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH);
- Bản sao hợp đồng nhận lao động thực tập kèm theo bản dịch tiếng Việt;
- 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:
 - + 01 bản sao 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.
 - + 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;
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Doanh nghiệp chỉ phải nộp thành phần hồ sơ này khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính 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).