

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động, Tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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 về việc 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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 6527/QĐ-UBND ngày 30/12/2025 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt phương án phân cấp, ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội (đợt 1);

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-SNV ngày 13/01/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố Hà Nội quyết định giải quyết thủ tục hành chính Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 120/QĐ-TTPVHCC ngày 27/01/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, Tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội tại Công văn số 869/SNV-VP ngày 11/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động, Tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau đây hết hiệu lực thi hành:

Quy trình số 1 (mã QT-01) tại Phụ lục ban hành kèm Quyết định số 1041/QĐ-TTPVHCC ngày 09/7/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, Tiền lương và Bảo hiểm xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội.

Điều 4. Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Công Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
- Lưu: VT, SNV, TTPVHCC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày / /2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu	Ghi chú
1	1.012091	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	QT-01	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐỐI VỚI VIỆC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Quy trình: Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc (QT-01).

1. Cơ sở pháp lý

- Bộ luật Lao động năm 2019;
- 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 xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên;
- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Quyết định số 499/QĐ-BNV ngày 17/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lao động, Tiền lương và Bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;
- Quyết định số 1741/QĐ-TTPVHCC ngày 18/12/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, Tiền lương thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 76/QĐ-SNV ngày 13/01/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố Hà Nội quyết định giải quyết thủ tục hành chính Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ;
- Quyết định số 120/QĐ-TTPVHCC ngày 27/01/2026 của Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động, Tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp Xã trên địa bàn thành phố Hà Nội (*Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-SNV ngày 13/01/2026 của Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố Hà Nội quyết định giải quyết thủ tục hành chính Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ*).

3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động (doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân).

4. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Bản chính	01
2	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc hợp đồng hợp tác của tổ hợp tác, trong trường hợp người sử dụng lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã.	Bản sao	01
3	Phiếu lý lịch tư pháp của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động được cấp không quá 06 tháng kể từ ngày cấp đến ngày giao kết hợp đồng lao động, trong đó không có án tích về hành vi xâm hại trẻ em.	Bản sao	01
4	Bản cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại trẻ em của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.	Bản chính	01
5	Hợp đồng lao động hoặc dự thảo hợp đồng lao động giữa người sử dụng lao động với người chưa đủ 13 tuổi và người đại diện theo pháp luật của người đó. Trong trường hợp dự thảo hợp đồng lao động thì phải có Phiếu đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.	Bản chính	01
6	Giấy khai sinh, giấy khám sức khỏe của người chưa đủ 13 tuổi. Thời khóa biểu hoặc chương trình học tập của cơ sở giáo dục nơi người chưa đủ 13 tuổi đang học tập nếu đang đi học.	Bản sao	01

5. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số.	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

6. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 ngày làm việc	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

7. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc.	Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên (sau đây viết tắt là Thông tư 09).
2	Bản cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại trẻ em của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động.	Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09.
3	Phiếu đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người chưa đủ 13 tuổi làm việc.	Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09.

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Cán bộ các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Số hóa hồ sơ vào Hệ thống và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân; chuyển đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn trên Hệ thống.	0,5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, chuyển trên Hệ thống đến công chức Phòng để phân công thực hiện.	01 ngày làm việc	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn, UBND cấp xã	Công chức Phòng chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành thẩm định: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký	04 ngày làm việc	1. Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. 2. Dự thảo Văn bản về việc sử dụng

		nháy trên Hệ thống. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì dự thảo Văn bản (theo Mẫu), trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký nháy trên Hệ thống.		người chưa đủ 13 tuổi làm việc (Theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 09).
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì xem xét, ký nháy Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký số phê duyệt trên Hệ thống. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, số lượng, nội dung theo quy định thì chuyên hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký số phê duyệt Văn bản (theo Mẫu) trên Hệ thống.	02 ngày làm việc	1. Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. 2. Văn bản về việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc.
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ theo quy định thì xem xét, ký phê duyệt Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và chuyển Bộ phận Văn thư để phát hành trên Hệ thống. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, số lượng, nội dung theo quy định thì xem xét, ký phê duyệt Văn bản và chuyển Bộ phận Văn thư để phát hành trên Hệ thống.	02 ngày làm việc	1. Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. 2. Văn bản về việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc.
Bước 6	Công chức Bộ phận Văn thư, UBND cấp xã	Công chức Bộ phận Văn thư phát hành văn bản, thao tác hoàn thiện hồ sơ trên Hệ thống để chuyển trả kết quả cho Điểm hỗ trợ dịch vụ công số Thành phố.	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC.
Bước 7	Cán bộ các Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC.
<i>Tổng thời gian: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.</i>				

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Hồ sơ điện tử toàn trình, kết quả là bản điện tử	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.