BỘ NỘI VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 530 /QĐ-BNV	*Hà Nội, ngày 14 tháng 5 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính 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 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực nội vụ

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2026/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nội vụ được quy định tại Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực nội vụ *(Phụ lục kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số thủ tục hành chính tại các Quyết định sau:

Quyết định số 647/QĐ-BNV ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Lưu trữ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Quyết định số 323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Quyết định số 1072/QĐ-BNV ngày 19/9/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Quyết định số 116/QĐ-BNV ngày 27/01/2026 Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Quyết định số 640/QĐ-BNV ngày 20/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Quyết định số 458/QĐ-BNV ngày 21/4/2026 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ tại Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

(Danh sách TTHC kèm theo)

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Cục trưởng Cục Văn thư lưu trữ nhà nước, Cục trưởng Cục Việc làm, Giám đốc Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- UBND, SNV các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Trung tâm Công nghệ Thông tin (đăng tải website);
- Lưu: VT, VP (VTLT&KSTTHC).

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Vũ Chiến Thắng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ
TẠI NGHỊ QUYẾT SỐ 24/2026/NQ-CP NGÀY 29/4/2026 VỀ CẮT GIẢM, PHÂN CẤP,
ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, ĐIỀU KIỆN KINH DOANH LĨNH VỰC NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG						
I. LĨNH VỰC LƯU TRỮ						
1	1.013923	Sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa TTHC, ĐKKD lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng	Lưu trữ	Cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng	647/QĐ-BNV ngày 24/6/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
II. LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG						
1	1.000354	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025
2	2.000199	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Các Bộ có thẩm quyền gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
3	1.000137	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Các Bộ có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025
4	1.000131	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với Giấy chứng nhận bị mất, hỏng	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Các Bộ có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025
5	1.000148	Cấp Chứng chỉ kiểm định viên	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP	An toàn, vệ sinh lao động	Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
			ngày 29/4/2026 của Chính phủ		kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.	
6	2.000037	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
					84/2024/NĐ-CP; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.	
7	1.000187	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên trong trường hợp hết hạn	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
8	1.000183	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025
9	1.000180	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
					Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.	
10	1.008729	Đề nghị áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	An toàn, vệ sinh lao động	Bộ Nội vụ	323/QĐ-BNV ngày 08/4/2025
III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC						
1	1.014347	Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng phải về nước trước thời hạn	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	1072/QĐ-BNV ngày 19/9/2025
2	1.014349	Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	1072/QĐ-BNV ngày 19/9/2025

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
		động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (khi kết thúc vụ việc)				
3	1.014350	Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	1072/QĐ-BNV ngày 19/9/2025
4	1.014351	Hỗ trợ cho doanh nghiệp trong các trường hợp: (i) khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước; (ii) giải quyết rủi ro liên quan đến người lao động; (iii) đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	1072/QĐ-BNV ngày 19/9/2025
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC						
1	1.015021	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập	Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về việc cắt giảm, đơn giản	Quản lý lao động ngoài nước	Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính	458/QĐ-BNV ngày 21/4/2026

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số quyết định đã công bố
			hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.			

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Quyết định đã công bố
Thủ tục hành chính cấp tỉnh						
1	1.013731	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	116/QĐ-BNV ngày 27/01/2026
2	1.013732	Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	640/QĐ-BNV ngày 20/6/2025

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

I. LĨNH VỰC LƯU TRỮ

1. Thủ tục hành chính "Sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng"

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ gốc gửi văn bản đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng, cá nhân sở hữu tài liệu lưu trữ gốc gửi đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng đến cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng.

Bước 2: Cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng cung cấp bản sao tài liệu lưu trữ dự phòng theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng có văn bản thông báo nêu rõ lý do; gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân để biết.

b) Cách thức thực hiện

Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1) Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng của cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ gốc theo mẫu số 01 hoặc Đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng của cá nhân sở hữu tài liệu lưu trữ gốc theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

c.2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản/đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng phải cung cấp bản sao tài liệu lưu trữ dự phòng theo quy trình nghiệp vụ của cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng.

Trường hợp từ chối cung cấp, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản/đơn đề nghị, cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng có văn bản thông báo nêu rõ lý do; gửi cơ quan, tổ chức, cá nhân để biết.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Các cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ gốc, cá nhân sở hữu tài liệu lưu trữ gốc.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng.

g) Lệ phí: Không có.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng đối với cơ quan, tổ chức theo mẫu số 01; Đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng đối với cá nhân theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

i) Yêu cầu, điều kiện

Tài liệu lưu trữ dự phòng được sử dụng trong trường hợp mất tài liệu lưu trữ gốc hoặc tài liệu lưu trữ gốc bị hỏng đến mức không sử dụng được.

k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Bản sao tài liệu lưu trữ dự phòng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/6/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ.

- 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 quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được cắt giảm thời gian giải quyết*

Mẫu Văn bản đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng đối với cơ quan, tổ chức

(theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC ———	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../…-… V/v sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng	*……, ngày …… tháng …… năm ……*

Kính gửi: ……(1) ……

1. Thông tin chung về cơ quan, tổ chức

- Tên cơ quan, tổ chức *(bằng chữ in hoa)*…….
- Địa chỉ giao dịch: .....
- Số điện thoại: .....

2. Lý do sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng:

……...

3. Hồ sơ gửi kèm (nếu có)

- ……..……..
- ……..……..

4. Cách thức đăng ký và nhận kết quả

- Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận qua bộ phận một cửa ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích ☐

Họ và tên, số điện thoại và địa chỉ nhận kết quả: ……..……..……
……..……..……..……
……..……..……..……

5. Cam kết

Cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú: (1) Cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng.

Mẫu Đơn đề nghị sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng đối với cá nhân
(Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ)

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

……, ngày…… tháng…… năm ……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng

Kính gửi: ……(1) ……

1. Thông tin cá nhân

- Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa):* .....
- Số CCCD/căn cước: .....
- Địa chỉ giao dịch: .....

2. Lý do sử dụng tài liệu lưu trữ dự phòng:

……...
.....

3. Hồ sơ gửi kèm (nếu có)

- ……..……..
- ……..…….

4. Cách thức đăng ký và nhận kết quả

- Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận qua bộ phận một cửa ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích ☐

Họ và tên, số điện thoại và địa chỉ nhận kết quả: ……..……
……..……..……...
……..…..……...

5. Cam kết

Cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Cơ quan quản lý tài liệu lưu trữ dự phòng

II. LĨNH VỰC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

1. Thủ tục hành chính Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

a. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đến Cơ quan thực hiện (các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP) .

- Bước 2: Thẩm định điều kiện

Cơ quan thực hiện thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

- Bước 3: Cấp Giấy chứng nhận hoặc từ chối cấp

Không quá 15 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện thẩm định điều kiện và cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Cơ quan thực hiện có công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận

- Bản sao quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp

- Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định

- Danh sách kiểm định viên

- Một trong các tài liệu sau để chứng minh kinh nghiệm của người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định:

+ Bản sao sổ hoặc tờ rời về tham gia bảo hiểm xã hội

+ Bản sao hợp đồng lao động

+ Bản sao biên bản kiểm định kèm theo giấy chứng nhận kết quả kiểm định

c.2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

h. Phí, lệ phí: theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Biểu mức thu phí thẩm định điều kiện kinh doanh trong hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; các văn bản quy phạm pháp luật khác (nếu có).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ;

- Mẫu Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định quy định tại Phụ lục số Ia ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

- Danh sách kiểm định viên theo mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 1 Điều 1 Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- Tổ chức được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định.

+ Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở

lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

+ Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải có thời gian làm kiểm định viên tối thiểu 02 năm.

- Các thiết bị, nhân lực nêu tại các điểm a, b và c Khoản 1 Điều chỉ được sử dụng để làm điều kiện đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với một tổ chức.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hoá điều kiện kinh doanh; giảm thời gian giải quyết.*

2. Thủ tục hành chính Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

a. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đến Cơ quan thực hiện (các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP).

- Bước 2: Thẩm định điều kiện

Cơ quan thực hiện thẩm định điều kiện gia hạn trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

- Bước 3: Gia hạn Giấy chứng nhận hoặc từ chối cấp

Không quá 15 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện thẩm định điều kiện và gia hạn Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động. Trường hợp không gia hạn Giấy chứng nhận, Cơ quan thực hiện gửi công văn từ chối và nêu rõ lý do không gia hạn Giấy chứng nhận.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận

- Giấy chứng nhận đã được cấp

- Tài liệu dưới đây trong trường hợp có sự thay đổi:

+ Bản sao quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp

+ Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định quy định tại Phụ lục số Ia ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ + Danh sách kiểm định viên theo mẫu tại Phụ lục Ia ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ + Một trong các tài liệu sau để chứng minh kinh nghiệm của người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định:

* Bản sao sổ hoặc tờ rời về tham gia bảo hiểm xã hội * Bản sao hợp đồng lao động

* Bản sao biên bản kiểm định kèm theo giấy chứng nhận kết quả kiểm định

c.2) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

h. Phí, lệ phí: theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Biểu mức thu phí thẩm định điều kiện kinh doanh trong hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; các văn bản quy phạm pháp luật khác (nếu có).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ;

- Mẫu Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định quy định tại Phụ lục số Ia ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Mẫu Danh sách kiểm định viên theo mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ.

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

Đối với trường hợp gia hạn, ít nhất 15 ngày làm việc trước khi hết thời hạn trong Giấy chứng nhận, tổ chức gửi hồ sơ đến Cơ quan thực hiện. Đồng thời, đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- Tổ chức được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định.

+ Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

+ Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải có thời gian làm kiểm định viên tối thiểu 02 năm.

- Các thiết bị, nhân lực nêu trên tại các điểm a, b và c Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP chỉ được sử dụng để làm điều kiện đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với một tổ chức.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hoá điều kiện kinh doanh; giảm thời gian giải quyết.*

3. Thủ tục hành chính Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận

a. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đến Cơ quan thực hiện (các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP).

- Bước 2: Thẩm định điều kiện

Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị (chỉ áp dụng thẩm định trực tiếp tại tổ chức trong trường hợp sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thực hiện kiểm định).

- Bước 3: Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc từ chối cấp

Không quá 15 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện thẩm định điều kiện và cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, Cơ quan thực hiện gửi công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp lại Giấy chứng nhận cho tổ chức đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận (01 bản);

- Giấy chứng nhận đã được cấp (01 bản);

- Tài liệu chứng minh thay đổi về điều kiện cấp Giấy chứng nhận (mỗi loại 1 bản).

c.2) Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định có nhu cầu sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

h. Phí, lệ phí: theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính; Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Biểu mức thu phí thẩm định điều kiện kinh doanh trong hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; các văn bản quy phạm pháp luật khác (nếu có).

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ;

- Mẫu Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định quy định tại Phụ lục số Ia ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Danh sách kiểm định viên theo mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 1 Điều 1 Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- Tổ chức được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định.

+ Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

+ Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải có thời gian làm kiểm định viên tối thiểu 02 năm.

- Các thiết bị, nhân lực nêu trên tại các điểm a, b và c Khoản 1 Điều này

chỉ được sử dụng để làm điều kiện đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với một tổ chức.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hoá điều kiện kinh doanh; giảm thời gian giải quyết.*

4. Thủ tục hành chính Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hỏng

a. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đến Cơ quan thực hiện (các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP).

- Bước 2: Thẩm định điều kiện

Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ.

- Bước 3: Cấp Giấy chứng nhận hoặc từ chối cấp

Không quá 15 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan thực hiện thẩm định hồ sơ và cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, Cơ quan thực hiện gửi công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (01 bản);

- Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp bị hỏng.

c.2) Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định bị mất hoặc hỏng Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: các Bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động được phân công tại Phụ lục Ib Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo nội dung phân cấp được quy định tại điểm a

Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hoá, giảm thời gian giải quyết.*

5. Thủ tục hành chính Cấp Chứng chỉ kiểm định viên

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên

Cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên đến Cơ quan thực hiện (cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý).

- Bước 2: Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên

- Bước 3: Cấp chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp.

Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện cấp Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua Cổng dịch vụ công Quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính nêu tại Bước 1 Mục 5.1 này.

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên (01 bản);

- Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học của người đề nghị cấp chứng chỉ có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu (01 bản);

- Tài liệu chứng minh tiêu chuẩn quy định tại Khoản 3 và khoản 4 Điều 9 Nghị định 44/2016/NĐ-CP (mỗi loại 01 bản), cụ thể:

+ Tài liệu chứng minh có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

+ Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;

- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều

kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này sửa đổi cơ quan thực hiện.

6. Thủ tục hành chính Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên

Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên đến Cơ quan thực hiện (cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý).

- Bước 2: Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên.

- Bước 3: Cấp lại chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp.

Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp .

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên (01 bản);

- Bản gốc chứng chỉ đã được cấp (01 bản) hoặc bản sao chứng chỉ đã được cấp (01 bản) khi thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Tài liệu chứng minh sự phù hợp của yêu cầu bổ sung, sửa đổi (mỗi loại 01 bản);

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 6 tháng, kể từ ngày đề nghị.

c.2) Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;

- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi

quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hoá thành phần hồ sơ khi nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.*

7. Thủ tục hành chính Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên trong trường hợp hết hạn

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên

Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên đến Cơ quan thực hiện (cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý).

- Bước 2: Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên

- Bước 3: Cấp lại chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp

Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên (01 bản);

- Bản gốc chứng chỉ đã được cấp (01 bản) hoặc bản sao chứng chỉ đã được cấp (01 bản) khi thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

- Kết quả sát hạch trước khi cấp lại (01 bản).

c.2) Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở

Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

h. Phí, lệ phí: Không .

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ. Cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;

- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hoá thành phần hồ sơ khi nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.*

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên

Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên đến Cơ quan thực hiện (cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý).

- Bước 2: Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên.

- Bước 3: Cấp lại chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp.

Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên (01 bản);

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

c.2) Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây

dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này sửa đổi cơ quan thực hiện.*

9. Thủ tục hành chính: Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên

Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên đến Cơ quan thực hiện (cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý).

- Bước 2: Đánh giá hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên

- Bước 3: Cấp lại chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp

Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cơ quan thực hiện cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

b. Cách thức thực hiện

Trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

c. Thành phần số lượng hồ sơ:

c.1) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên (01 bản);

- Báo cáo việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền về khắc phục sai phạm (01 bản);

- Văn bản chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định tổ chức sau thời điểm quyết định thu hồi chứng chỉ có hiệu lực đối với trường hợp quy định tại các điểm c và đ Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

c.2) Số lượng: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc các bộ có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định

quy định tại Phụ lục Ib ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP; Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh theo phân cấp được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 6 Nghị định số 84/2024/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Xây dựng; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo phân cấp tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 146/2025/NĐ-CP đối với thẩm quyền của Bộ Công Thương quản lý.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.

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

- Chứng chỉ kiểm định viên chỉ được xem xét cấp lại sau thời hạn ít nhất 06 tháng, kể từ ngày bị thu hồi.

- Thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền về khắc phục sai phạm;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định tổ chức sau thời điểm quyết định thu hồi chứng chỉ có hiệu lực đối với trường hợp: không làm việc tại bất kỳ tổ chức kiểm định nào từ 12 tháng trở lên; thực hiện kiểm định không đúng quy trình kiểm định.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

- Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ Về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền

Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này sửa đổi cơ quan thực hiện.

Mẫu số 01

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

……..., ngày …… tháng …… năm 20…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

Kính gửi: …….

1. Tên tổ chức: ……

Điện thoại: …… Fax: ……. E-mail: ……

2. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số…… Cơ quan cấp: …… cấp ngày …… tại ……

3. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các đối tượng kiểm định trong phạm vi sau đây:

STT	**Tên đối tượng kiểm định** *(Theo Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Nội vụ ban hành)*	**Giới hạn đặc tính kỹ thuật** *(Giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)*
1	…….	
2	…….	

Đề nghị quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho ... (tên tổ chức) theo phạm vi nêu trên.

4. Tài liệu gửi kèm theo gồm có: ……

5. Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 02

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

……..., ngày …… tháng …… năm 20…

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại (gia hạn) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

Kính gửi: …….

1. Tên tổ chức: ……
Điện thoại: …….Fax: …… E-mail: ……
2. Được thành lập theo Quyết định/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số …….. Cơ quan cấp: ……cấp ngày …… tại ……
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đã được cấp số: ……; Ngày hết hiệu lực: ……
4. Đề nghị quý Cơ quan xem xét và cấp lại (gia hạn) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo phạm vi sau đây:

STT	**Tên đối tượng kiểm định** *(Theo Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Nội vụ ban hành)*	**Giới hạn đặc tính kỹ thuật** *(Giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)*
1	……	
2	……	

- Lý do (trong trường hợp đề nghị gia hạn, không cần điền thông tin ở mục này) …
5. Tài liệu kèm theo gồm có: - ……
6. Chúng tôi cam kết:
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo;
- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC.....
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 03

MẪU DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ KIỂM ĐỊNH

(TÊN TỔ CHỨC) ……..

DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ KIỂM ĐỊNH

TT	**TÊN PHƯƠNG TIỆN**	**THÔNG SỐ KỸ THUẬT**	**TÌNH TRẠNG HIỆU CHUẨN/ KIỂM ĐỊNH**	**THỜI HẠN HIỆU CHUẨN**	**MÃ SỐ CHẾ TẠO THIẾT BỊ**	**TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ**
1						
2						
3						
4						

……, ngày ….. tháng ….. năm…..

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu số 04

(TÊN TỔ CHỨC)……

DANH SÁCH KIỂM ĐỊNH VIÊN

STT	**Họ và tên**	**Số hiệu kiểm định viên (nếu có)**	**Phạm vi kiểm định**	**Số hợp đồng lao động/loại hợp đồng lao động**
1				
2				
3				
4				
……				

……, ngày … tháng … năm …..

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC….

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 05

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

……..., ngày …… tháng …… năm 20…..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp (hoặc cấp lại) chứng chỉ kiểm định viên

Kính gửi: ……..

Họ và tên: ……..ngày sinh: ……

Số CMND/Căn cước công dân:.....

Trình độ học vấn: ……điện thoại ……E-mail: ……

Đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên với phạm vi sau đây:

TT	**Phạm vi đề nghị**	
	Tên đối tượng kiểm định	**Giới hạn đặc tính kỹ thuật**

hoặc

Đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên số hiệu ……

Lý do/Nội dung đề nghị cấp lại:

Hồ sơ kèm theo gồm có:

CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên và ghi rõ họ tên hoặc ký số)

10. Thủ tục hành chính Đề nghị áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ Nội vụ (qua Cục Việc làm).

- Bước 2: Bộ Nội vụ gửi văn bản đến Sở Nội vụ đề nghị đánh giá về tình hình chấp hành pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; đăng tải thông tin của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức lên Cổng thông tin điện tử của Bộ để lấy ý kiến rộng rãi trong vòng ít nhất 05 ngày.

- Bước 3: Tổ chức thẩm định, quyết định việc áp dụng mức đóng mới thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gửi hoặc trả kết quả trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua đường bưu điện cho doanh nghiệp và cơ quan bảo hiểm xã hội để tổ chức thực hiện. Trường hợp không đủ điều kiện áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường thì phải trả lời cho người sử dụng lao động và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp *(theo mẫu)*, kèm theo Bảng tự đánh giá công tác an toàn, vệ sinh lao động và tần suất tai nạn lao động *(theo mẫu*).

- Bản sao chứng thực Báo cáo đánh giá công tác an toàn, vệ sinh lao động và giảm tần suất tai nạn lao động (*theo mẫu).*

c.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động trong các ngành nghề có nguy cơ cao về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Hoặc văn bản thông báo lý do không quyết định áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

g. Phí, lệ phí: Không

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị được áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp *(Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2020/NĐ-CP).*

- Bảng tự đánh giá công tác an toàn, vệ sinh lao động và tần suất tai nạn lao động *(theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2020/NĐ-CP*).

- Báo cáo đánh giá công tác an toàn, vệ sinh lao động và giảm tần suất tai nạn lao động (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2020/NĐ-CP).*

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

Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 5, Nghị định số 58/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, cụ thể:

Doanh nghiệp hoạt động trong các ngành nghề có nguy cơ cao về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp được áp dụng mức đóng bằng 0,3% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội nếu bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Trong vòng 03 năm tính đến thời điểm đề xuất không bị xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức phạt tiền, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự về hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội;

- Thực hiện việc báo cáo định kỳ tai nạn lao động và báo cáo về an toàn, vệ sinh lao động chính xác, đầy đủ, đúng thời hạn trong 03 năm liền kề trước năm đề xuất;

- Tần suất tai nạn lao động của năm liền kề trước năm đề xuất phải giảm từ 15% trở lên so với tần suất tai nạn lao động trung bình của 03 năm liền kề trước năm đề xuất hoặc không để xảy ra tai nạn lao động tính từ 03 năm liền kề trước năm đề xuất.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Nghị định số 58/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/2/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- 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 quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được giảm thời gian giải quyết*

Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2020/NĐ-CP

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

……., ngày …… tháng …… năm 20…..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Được áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức: ……

- Ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính:……

- Tổng số người lao động đang tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:……

- Nơi đóng bảo hiểm xã hội:……

- Nơi gửi báo cáo tai nạn lao động và công tác an toàn, vệ sinh lao động:…

2. Địa chỉ liên lạc: ……...…

Điện thoại: …… Fax: ……. E-mail: ……

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số…….. Cơ quan cấp: …… cấp ngày …… tại …….

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: ……..Giới tính: ……

Chức vụ: ……

Quốc tịch ……..Sinh ngày: ……..

Số CMND/hộ chiếu/căn cước công dân …… Cấp ngày .....tại……..

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: …….

Điện thoại: ……..E-mail:……

5. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số …./2020/NĐ-CP ngày …… tháng ….. năm 2020 của Chính phủ quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện được giảm mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo bảng tự đánh giá tại Phụ lục kèm theo đơn này.

Đề nghị quý Bộ xem xét và cho phép áp dụng việc đóng vào quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp ở mức 0,3% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

6. Tài liệu gửi kèm theo gồm có:……

7. ……. (Tên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức) xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

- Thực hiện đúng các quy định về an toàn, vệ sinh lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP....
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

BẢNG TỰ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG VÀ TẦN SUẤT TAI NẠN LAO ĐỘNG

(Kèm theo Đơn đề nghị được áp dụng mức đóng thấp hơn mức đóng bình thường vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp)

(Tên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức) tự đánh giá kết quả về công tác an toàn, vệ sinh lao động như sau:

STT	Tiêu chí tự đánh giá	Kết quả tự đánh giá	Ghi chú
1	Vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động và bảo hiểm xã hội trong 03 năm liền kề trước thời điểm đề xuất	Liệt kê kết quả thanh, kiểm tra về an toàn, vệ sinh lao động trong 03 năm liền kề trước thời điểm đề xuất điều chỉnh và ngay trong năm đề xuất (nếu có). Nêu các nội dung vi phạm và mức bị xử phạt tương ứng	Dựa vào biên bản, kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước trong 03 năm liền kề
2	Báo cáo định kỳ tai nạn lao động và báo cáo về an toàn, vệ sinh lao động trong 03 năm liền kề trước năm đề xuất	Các năm gửi báo cáo: Thời điểm gửi báo cáo: Nơi gửi báo cáo:	Chi tiết trong Báo cáo đánh giá công tác an toàn, vệ sinh lao động và giảm tần suất tai nạn lao động kèm theo
3	Tần suất tai nạn lao động của năm liền kề trước năm đề xuất so với tần suất tai nạn lao động trung bình của 03 năm liền kề trước năm đề xuất.		Tần suất tai nạn lao động tính trên 1000 người lao động

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2020/NĐ-CP

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

BÁO CÁO
Báo cáo đánh giá công tác an toàn, vệ sinh lao động và giảm tần suất tai nạn lao động

Tên tổ chức lập báo cáo đánh giá:…… ……...

Tên cơ sở sản xuất kinh doanh được đánh giá:…… ……...

Ngành sản xuất: ……..

Đơn vị chủ quản: ……

Địa chỉ: ……...

Điện thoại: ……Số Fax: ……..……...

E-mail: ……. Web-site: ……..……

Ngày lập hồ sơ đánh giá: ……

Năm: …….

Phần I
TỔNG QUAN CHUNG VỀ VIỆC ĐÁNH GIÁ

I. TỔNG QUAN CHUNG VỀ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ

1. Tên cơ sở lao động: ……....

- Cơ quan quản lý trực tiếp: ……

- Địa chỉ: …….

- Sản phẩm ngành sản xuất, kinh doanh (Các sản phẩm chính): ……

…….

- Năm thành lập: …….

- Tổng số người lao động tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc:……...

- Số lao động trực tiếp: …….

- Số lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động:……..

- Số máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động:……..

- Số lao động làm nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm:…….

2. Quy mô (Sản lượng sản phẩm):……...

3. Tóm tắt quy trình công nghệ, dịch vụ:……

II. PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

- Địa điểm đánh giá: ……

- Quy mô cuộc đánh giá: ……

- Ngành nghề được đánh giá: …….

III. MÔ TẢ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ

……..

Phần II
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN CÔNG TÁC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

TT	Nội dung đánh giá	Hình thức đánh giá	Kết quả đánh giá
1	Tổ chức bộ máy		
1.1	Hội đồng an toàn, vệ sinh lao động		
1.2	Phòng, ban làm công tác an toàn, vệ sinh lao động		
1.3	Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động		
	- Số lượng cán bộ chuyên trách		
	- Số lượng cán bộ bán chuyên trách		
	- Trình độ đào tạo		

	- Số năm kinh nghiệm		
1.4	Bộ phận y tế cơ sở (Nếu không có thì nêu rõ thuê cơ quan nào thực hiện)		
	- Số bác sĩ		
	- Số y tá		
1.5	An toàn vệ sinh viên		
	- Số lượng		
	- Quy chế hoạt động		
	- Phụ cấp		
1.6	Phân công trách nhiệm về an toàn, vệ sinh lao động		
2	Xây dựng và thực hiện kế hoạch về công tác an toàn, vệ sinh lao động		
	- Về nội dung kế hoạch		
	- Thời điểm xây dựng kế hoạch		
	- Tổng kinh phí cho công tác an toàn, vệ sinh lao động trung bình 03 năm trước năm đề xuất		
3	Kiểm soát yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại; đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Quy trình kiểm soát		
	- Mục tiêu việc kiểm soát		
	- Phân công người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm việc kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại		
	- Lưu trữ hồ sơ và công khai kết quả kiểm soát		
	- Triển khai đánh giá hiệu quả các biện pháp phòng chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại		
	- Đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động		
4	Biện pháp xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng và ứng cứu khẩn cấp		
	- Các loại biện pháp xử lý sự cố		

	- Phương án xử lý		
5	Thông tin, tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Thông tin, tuyên truyền, giáo dục về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (phân loại, tổ chức, cấp thẻ an toàn, lưu trữ hồ sơ…)		
6	Chế độ bảo hộ lao động, chăm sóc sức khỏe người lao động		
6.1	Khám sức khỏe định kỳ và khám phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động:		
	- Tổ chức khám cho người lao động		
	- Tổ chức khám đối với người lao động làm nghề, công việc nặng nhọc độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc độc hại, nguy hiểm; người lao động là người khuyết tật, người lao động chưa thành niên, người lao động cao tuổi		
	- Khám bổ sung đối với lao động nữ		
	- Khám phát hiện bệnh nghề nghiệp		
6.2	Nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (phân loại)		
6.3	Chế độ trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân trong lao động		
	- Nguyên tắc cấp phát		
	- Điều kiện cấp phát		
	- Nguyên tắc sử dụng		
	- Nguyên tắc bảo quản		
6.4	Bồi dưỡng bằng hiện vật		
	- Điều kiện hưởng		
	- Mức bồi dưỡng		
	- Nguyên tắc bồi dưỡng		
6.5	Thời giờ làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại		

6.6	Quản lý sức khỏe người lao động		
7	Quản lý máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Lập phương án bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo công trình, cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Sử dụng máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Kiểm định máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động		
	- Hồ sơ lưu trữ		
8	Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp		
	- Sổ theo dõi, thống kê tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp		
	- Hồ sơ quản lý sức khỏe người lao động		
	- Thực hiện báo cáo tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp về cơ quan quản lý nhà nước		
	- Khai báo, điều tra, báo cáo tai nạn lao động		
	- Thực hiện các trách nhiệm cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp		
	- Tần suất tai nạn lao động của năm liền kề trước năm đề xuất		
	- Tần suất tai nạn lao động trung bình trong 03 năm liền kề trước năm đề xuất		
9	Việc bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động đối với một số lao động đặc thù		
10	Quan trắc môi trường lao động		
	- Việc thực hiện các nguyên tắc quan trắc môi trường lao động		
	- Quy trình thực hiện quan trắc môi trường lao động		
	- Quản lý, lưu trữ kết quả quan trắc môi trường		

	lao động		
11	Tự kiểm tra an toàn, vệ sinh lao động		
	- Kế hoạch, nội dung tự kiểm tra		
	- Hình thức, thời hạn tự kiểm tra		
12	Thống kê, báo cáo về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Thống kê, lưu trữ về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Việc thực hiện báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động về cơ quan quản lý nhà nước		
13	Sơ kết, tổng kết về an toàn, vệ sinh lao động		
14	Kết quả thanh tra, kiểm tra của cơ quan nhà nước về an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở lao động		
15	Việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, biện pháp an toàn đã ban hành		
16	Tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động		
17	Các nội dung khác liên quan trực tiếp đến công tác an toàn, vệ sinh lao động		

PHẦN III. KIẾN NGHỊ VÀ KẾT LUẬN

1. Kết luận về việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động(1)

……

……

2. Kiến nghị(2):

……

……

CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ (3)
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Kết luận về việc thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động:
- Thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung về an toàn, vệ sinh lao động;
- Không thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung về an toàn, vệ sinh lao động;
- Đã thực hiện nhưng cần khắc phục một số nội dung.
(2) Kiến nghị cụ thể theo 3 mức:
- Đủ điều kiện đề xuất giảm mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- Không đủ điều kiện đề xuất giảm mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
(3) Là chuyên gia đánh giá an toàn, vệ sinh lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này, đã được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) và tham gia đánh giá tại doanh nghiệp.

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC

1. Thủ tục hành chính "Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng phải về nước trước thời hạn"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị của người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ tuỳ vào từng trường hợp cụ thể:

- *Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài:*

+ Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản thông báo của người sử dụng lao động về việc chấm dứt hợp đồng đối với người lao động vì các lý do nêu trên;

+ Bản sao giấy khám sức khoẻ của người lao động hoặc giấy tờ khác chứng minh tình trạng bệnh tật, thương tật do cơ quan y tế nước sở tại cấp;

+ Bản sao hộ chiếu của người lao động;

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

- *Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước hạn vì người sử dụng lao động ở nước ngoài bị giải thể, phá sản hoặc thu hẹp sản xuất do thiên tai, dịch bệnh, bất ổn chính trị, chiến tranh, suy thoái kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác:*

+ Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg.

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản thông báo của người sử dụng lao động; hoặc văn bản của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại theo đề nghị xác minh của người lao động về việc người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng với người lao động vì các lý do nêu trên;

+ Bản sao hộ chiếu của người lao động;

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

- Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi bị người sử dụng lao động ngược đãi, cưỡng bức lao động hoặc có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khoẻ hoặc bị quấy rối tình dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài:

+ Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg.

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại theo đề nghị xác minh của người lao động về vụ việc dẫn đến người lao động phải đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động hoặc biên bản làm việc, biên bản vụ việc do cơ quan chức năng nước sở tại lập;

+ Bản sao hộ chiếu của người lao động

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

- Trường hợp Hỗ trợ Người lao động phải về nước trước hạn có nhu cầu được đào tạo chuyển đổi nghề:

+ Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg

+ Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

+ Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khoá đào tạo nghề;

+ Phiếu thu, biên lai thu tiền đào tạo nghề của cơ sở đào tạo nghề;

+ Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg)

- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài.

- Người lao động phải về nước trước hạn vì người sử dụng lao động ở nước ngoài bị giải thể, phá sản hoặc thu hẹp sản xuất do thiên tai, dịch bệnh, bất ổn chính trị, chiến tranh, suy thoái kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác.

- Người lao động phải về nước trước thời hạn do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi bị người sử dụng lao động ngược đãi, cưỡng bức lao động hoặc có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khoẻ hoặc bị quấy rối tình dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

- Người lao động phải về nước trước hạn quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12 Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg có nhu cầu được đào tạo chuyển đổi nghề.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- 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 quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được cắt giảm thời gian giải quyết*

2. Thủ tục hành chính "Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (khi kết thúc vụ việc)"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Sau khi kết thúc vụ việc, người lao động hoặc đại diện nhóm lao động (đối với vụ việc có nhiều lao động) hoặc người được uỷ quyền gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ chi phí còn lại cho người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg),

- Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng thuê luật sư, tư vấn pháp lý hoặc giấy đề nghị thanh toán phần chi phí còn lại;

- Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai nhận tiền, biên lai án phí.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc *(kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).*

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động hoặc đại diện nhóm lao động (đối với vụ việc có nhiều lao động) hoặc người được uỷ quyền.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động phải giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, khi tiến hành vụ việc đã được hỗ trợ chi phí thuê luật sư, tư vấn pháp lý, án phí giải quyết vụ việc.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- 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 quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được cắt giảm thời gian giải quyết*

3. Tên thủ tục hành chính "Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài"

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Đại diện thân nhân của người lao động (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột) hoặc người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ cho thân nhân người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg).

- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ do tổ chức, cá nhân đưa đi lập (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

- Bản sao giấy chứng tử của người lao động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam về việc tuyên bố người lao động đã chết hoặc mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân với người lao động.

- Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung ủy quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân của người lao động (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột) hoặc người được thân

nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg)

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- 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 quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được cắt giảm thời gian giải quyết*

4. Thủ tục hành chính "Hỗ trợ cho doanh nghiệp trong các trường hợp: (i) khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước; (ii) giải quyết rủi ro liên quan đến người lao động; (iii) đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước".

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ gửi 01 bộ hồ sơ đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Bước 2. Trong thời gian 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

- Thành phần hồ sơ tùy theo từng trường hợp:

(i) Trường hợp Hỗ trợ khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước:

+ Bản sao hộ chiếu và thẻ lên máy bay của người đi công tác;

+ Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai mua vé máy bay;

(ii) Trường hợp Hỗ trợ doanh nghiệp trong các trường hợp giải quyết rủi ro liên quan đến người lao động:

+ Bản sao hộ chiếu và thẻ lên máy bay của người đi công tác;

+ Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai mua vé máy bay;

+ Văn bản yêu cầu cử cán bộ doanh nghiệp của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Bộ Nội vụ.

(iii) Trường hợp Hỗ trợ doanh nghiệp đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước:

+ Bản sao giấy chứng tử của người lao động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam về việc tuyên bố người lao động đã chết;

+ Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về việc người sử dụng lao động ở nước ngoài bị phá sản hoặc văn bản tuyên bố phá sản của người sử dụng lao động ở nước ngoài, được hợp pháp hoá theo quy định;

+ Báo giá chi phí vận chuyển thi hài, di hài người lao động của 03 hãng hàng không có khai thác hoặc liên kết khai thác chuyến bay từ quốc gia, vùng lãnh thổ nơi người lao động làm việc về Việt Nam;

+ Bản sao hoá đơn tài chính của đơn vị vận chuyển.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg);

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Doanh nghiệp tham gia các hoạt động khai thác, phát triển thị trường mới, mở rộng và ổn định thị trường lao động ngoài nước, tham gia khảo sát, đánh giá thị trường đang tiếp nhận lao động Việt Nam do Bộ Nội vụ và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tổ chức và phải gửi hồ sơ đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến công tác.

- Doanh nghiệp phải cử nhân viên đi công tác nước ngoài theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để giải quyết vụ việc phức tạp, nghiêm trọng liên quan đến tính mạng, nhân phẩm, tài sản hợp pháp của người lao động, các vụ việc nghiêm trọng ảnh hưởng đến thị trường và việc tiếp nhận lao động Việt Nam nhằm ổn định và phát triển thị trường và phải gửi hồ sơ đến Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến công tác.

- Doanh nghiệp phải đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết trong thời gian làm việc ở nước ngoài khi người sử dụng lao động bị phá sản, không có khả năng thanh toán chi phí và người lao động không được bảo hiểm chi trả.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- 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 quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

**Ghi chú: Thủ tục hành chính này được cắt giảm thời gian giải quyết*

PHỤ LỤC I

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Họ tên người lao động: …….Giới tính:……
Số hộ chiếu/số định danh cá nhân: ……..Nơi cấp: ……..…..Ngày cấp:……
Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi: ……
Nước đến làm việc: ……
Thời hạn hợp đồng (số tháng): …., từ ngày .../.../…… đến ngày……./…../……
Thời gian làm việc ở nước ngoài (số tháng):……, từ ngày ……/……/…… đến ngày…../…../….
Ngày về nước: .../.../….. Đang ở nước ngoài □
Lý do và nội dung hỗ trợ:
……
……
……
Hình thức nhận tiền hỗ trợ:
- Tiền mặt tại Quỹ □
- Thông qua bưu chính □ Địa chỉ nhận: ……
- Chuyển khoản □ Tên tài khoản (1): ……

Số tài khoản:
…..…….. Tại Ngân hàng: …….

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc thân nhân của người lao động bị chết, mất tích)

Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật/thân nhân của người lao động bị chết, mất tích:
……
Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...): ……
Hộ khẩu thường trú: ……
Số định danh cá nhân:…… Nơi cấp:…….. Ngày cấp: …../……./……

Hồ sơ kèm theo gồm:
……
……
……

Ngày ... tháng ... năm.....
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC II

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC ĐƯA ĐI....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../.....	**----------**
V/v đề nghị...	*...., ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

STT	**Họ và tên người lao động**	**Ngày, tháng, năm sinh**		**Số Hộ chiếu/định danh cá nhân**	**Ngày cấp**	**Lý do và nội dung hỗ trợ**	**Ghi chú**
		Nam	**Nữ**				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nguyễn Văn A	…/…/…	…/…/…	....	…/…/…	....	
...	....	…		....	....	....	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC III

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
Về việc hỗ trợ chi phí học nghề trình độ sơ cấp

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Họ tên người lao động: …… Giới tính: ……
Số hộ chiếu/số định danh cá nhân:…… Nơi cấp:……. Ngày cấp:……..
Hộ khẩu thường trú: ……
Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi: …….
Nước đến làm việc: ……
Ngày về nước: ……./……/…….
Nguyên nhân về nước trước thời hạn: ……
Đề nghị Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước hỗ trợ chi phí học nghề…… tại cơ sở đào tạo nghề ……
Thời gian học nghề: ....
Chi phí đào tạo phải nộp cho cơ sở đào tạo nghề: ……
(Hồ sơ, chứng từ kèm theo)
Hình thức nhận tiền hỗ trợ:
- Tiền mặt tại Quỹ □
- Thông qua bưu chính □ Địa chỉ nhận: ……
- Chuyển khoản □ Tên tài khoản (1): ……

Số tài khoản: ……..
Tại Ngân hàng: …….

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động)
Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật: ……
Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...): ……
Hộ khẩu thường trú: ……
Số định danh cá nhân:…… Nơi cấp: ……Ngày cấp:…./…../……

Hồ sơ kèm theo gồm:
……
……
……

Ngày ... tháng ... năm.....
Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC IV

(Kèm theo Quyết định số 34/2025/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC ĐƯA ĐI HOẶC SỞ NỘI VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../....	**----------**
V/v đề nghị.....	*...., ngày ... tháng ... năm .....*

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Thực hiện quy định tại khoản.... Điều.... Quyết định số.... về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Công ty …… đề nghị Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước xem xét, hỗ trợ cụ thể như sau:

Nội dung hỗ trợ: ……

Người đi công tác: …… Số hộ chiếu/Mã số định danh: ……

Nước đến công tác: ……

Mục đích công tác: ……

Hồ sơ, hồ sơ kèm theo:

- ……
- ……

Đề nghị Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước xem xét và duyệt hỗ trợ cho Công ty số tiền: …… vào tài khoản ngân hàng của Công ty theo thông tin chi tiết như sau:

- Tên tài khoản của doanh nghiệp: ……
- Số tài khoản: ……
- Tại Ngân hàng: ……

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC

1. Thủ tục hành chính Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ tại điểm A.VII mục I Phụ lục I.7 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP đăng ký trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ, tra cứu thông tin về giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì yêu cầu doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính phải trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- 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).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: 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.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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);

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

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:

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.

b) Có tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập theo quy định của Chính phủ.

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.

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.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- 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 xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về việc cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định 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 một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- 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 gười lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH

Mã hồ sơ: .....

Tên doanh nghiệp

Số: ……/ĐKHĐ

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

……....., ngày ….. tháng…. năm 20…..

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/Sở Nội vụ tỉnh (thành phố)

1. Tên doanh nghiệp: .....
- Tên giao dịch:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:……; Fax: …….; Email:…….....
- Người đại diện theo pháp luật:…….....

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập tại ……. đã ký ngày……/……/…… với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài: .....
- Địa chỉ:…….....
- Điện thoại:……; Fax: …….; Email:…….....
- Người đại diện:.....
- Chức vụ:.....

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:
- Thời hạn thực tập:.....
- Số lượng: ……., trong đó nữ:.....
- Ngành, nghề: …….....
- Nước tiếp nhận thực tập: ……..…..
- Địa điểm thực tập: ….....
- Thời giờ thực tập, thời giờ nghỉ ngơi: …….....
- Lương thực tập:…….....
- Các phụ cấp khác *(nếu có):*…….....
- Điều kiện ăn, ở:……. ….....
- Các chế độ bảo hiểm: ……...
- An toàn, vệ sinh lao động:…….....
- Các chi phí do ……. chi trả:
+ Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi thực tập và ngược lại
+ Phí cấp thị thực (visa)
+ Chi phí khác *(nếu có)*
- Hỗ trợ khác *(nếu có)*: …….....

4. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập: .....

5. Dự kiến thời gian xuất cảnh: .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)