

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ LAO ĐỘNG  
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 15233/QĐ-SLĐTBXH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy trình tiếp nhận thông báo cho thôi việc  
đối với người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động  
thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế

### GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội tại Tờ trình số 200/TTr-LĐTLBHXH ngày 31 tháng 5 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Ban hành Quy trình

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình tiếp nhận thông báo cho thôi việc đối với người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế.

#### Điều 2. Phạm vi, đối tượng và điều kiện áp dụng

##### 1. Phạm vi áp dụng

Người sử dụng lao động có trụ sở đóng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, trừ người sử dụng lao động có trụ sở trong các khu chế xuất, khu công nghiệp.



## 2. Đối tượng áp dụng

Người sử dụng lao động xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế, dẫn đến người lao động bị mất việc làm theo quy định tại Điều 42 Bộ luật Lao động.

## 3. Điều kiện thực hiện

a) Người sử dụng lao động xây dựng và thực hiện phương án sử dụng lao động theo quy định tại Điều 44 Bộ luật Lao động.

b) Khi thực hiện việc cho thôi việc đối với người lao động theo quy định tại khoản 6 Điều 42 Bộ luật Lao động, người sử dụng lao động phải trao đổi ý kiến với tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở mà người lao động là thành viên và thông báo trước 30 ngày cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (được ủy quyền theo Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố) và người lao động.

## Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

## Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

### Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Ủy ban nhân dân Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ;
- BQL Khu chế xuất - Công nghiệp;
- BQL Khu Công nghệ cao;
- Giám đốc Sở, các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở;
- Phòng LĐTBXH TP. Thủ Đức, quận, huyện;
- Lưu: VT, P. LĐTLBHXH (Phg).

**GIÁM ĐỐC**



**Lê Văn Thịnh**



## QUY TRÌNH

Tiếp nhận thông báo cho thôi việc đối với người lao động trong trường hợp người sử dụng lao động thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế

(Ban hành kèm Quyết định số 15233/QĐ-SLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)

### I. Thành phần hồ sơ người sử dụng lao động thực hiện

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản thông báo	01	Bản chính
2	Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến việc cho người lao động thôi việc vì lý do thay đổi cơ cấu, công nghệ hoặc vì lý do kinh tế (nếu có)	01	Bản chính
3	Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở (nếu có)	01	Bản chính
4	Phương án sử dụng lao động	01	Bản chính

### II. Nơi tiếp nhận, thời gian và lệ phí

Nơi tiếp nhận	Thời gian xử lý	Lệ phí
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Bộ phận Văn thư), địa chỉ số 159 Pasteur, phường Võ Thị Sáu, Quận 3	Bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ (thành phần hồ sơ theo mục I)	Không

### III. Quy trình xử lý công việc:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	- Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Văn thư - Văn phòng	01 ngày làm việc	Theo mục I	- Trình Ban Giám đốc bút phê; - Vào sổ công văn đến; - Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	- Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Văn phòng Sở; - Trưởng Phòng phân công Phó trưởng Phòng xem xét và chuyển công chức thụ lý hồ sơ.
			0,5 ngày làm việc		- Phó trưởng Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Rà soát, kiểm tra hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	2,5 ngày làm việc	Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành rà soát, kiểm tra hồ sơ; - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Phó trưởng Phòng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình	- Phó trưởng Phòng xem xét hồ sơ, ký Phiếu trình trình Trưởng phòng.
			0,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả	- Trưởng Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt công văn hướng dẫn người sử dụng lao động thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Chuyên viên phòng chuyên môn lấy số, đóng dấu công văn phát hành.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B8	<b>Trả kết quả, vào sổ theo dõi hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội		Kết quả	- Trả kết quả cho người sử dụng lao động bằng bưu điện (thông qua Văn phòng). - Thống kê, theo dõi.

### III. Hồ sơ cần lưu

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	A1	Theo mục I (số thứ tự 1, 2, 3)
2	A2	Phương án sử dụng lao động xây dựng theo quy định tại Điều 44 Bộ luật Lao động

### VI. Cơ sở pháp lý

- Bộ Luật lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động
- Quyết định số 1161/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho các sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận - huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân Thành phố./.