

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 về việc 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 về 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ 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;

Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ hướng dẫn Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;

Căn cứ Quyết định số 632/QĐ-LĐTBXH ngày 04 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long tại Tờ trình số 102/TTr-BQL ngày 21 tháng 5 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 (bốn) thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực Việc làm đã được công bố tại Quyết định số 3118/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân

tỉnh về việc chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

Điều 2. Bãi bỏ 05 (năm) thủ tục hành chính, gồm: 03 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Lao động, tiền lương, quan hệ lao động; 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn lao động; 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Việc làm đã được công bố tại Quyết định số 3118/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long *(có phụ lục chi tiết kèm theo)*.

Điều 3. Giao Trưởng ban Ban quản lý các khu công nghiệp phối hợp với Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Niêm yết, công khai đầy đủ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trang thông tin điện tử cơ quan.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Thực hiện quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính “*Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam*” và “*Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động*” theo Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thay thế quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long

- Xây dựng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính “*Cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam*” và “*Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài*” trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện,

thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, P.KTNV;
- Lưu: VT, 1.19.18.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Trung

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP VĨNH LONG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1269/QĐ-UBND, ngày 29/5/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VB QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
LĨNH VỰC VIỆC LÀM				
1	2.00205.000.00.0 0.H61	Cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
2	2.00192.000.00.0 0.H61	Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
3	1.00459.000.00.0 0.H61	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	
4	1.00105.000.00.0 0.H61	Báo cáo nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Vĩnh Long

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực
1		Thông báo về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động	Nghị định số 29/2019/NĐ-CP, ngày 20/3/2019 của Chính Phủ	Lao động, tiền lương, quan hệ lao động

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực
2		Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động	Nghị định số 29/2019/NĐ-CP, ngày 20/3/2019 của Chính Phủ	Lao động, tiền lương, quan hệ lao động
3		Báo cáo về việc thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	Nghị định số 29/2019/NĐ-CP, ngày 20/3/2019 của Chính Phủ	Lao động, tiền lương, quan hệ lao động
4		Thông báo việc tổ chức làm thêm từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm	Thủ tục không quy định về thời hạn giải quyết và kết quả giải quyết, do đó không đầy đủ bộ phận cấu thành của TTHC theo Nghị định 92/2017/NĐ-CP, ngày 07 tháng 08 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính	An toàn lao động
5		Báo cáo thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Việc làm

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP VĨNH LONG

LĨNH VỰC VIỆC LÀM

1. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trước ít nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động.

Bước 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

- Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

- Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
- Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ.

- Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp. Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

- Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật. Đối với một số nghề, công việc, văn bản chứng minh trình độ chuyên môn, kỹ thuật của người lao động nước ngoài được thay thế bằng một trong các giấy tờ sau đây:

+ Giấy công nhận là nghệ nhân đối với những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

+ Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài;

+ Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài;

+ Giấy phép bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.

- 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị theo quy định của pháp luật.

- Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng;

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm;

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm h Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 5, 6 và 7 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm khác vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 4, 5, 6 và 7 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

+ Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực theo quy định tại Điều 174 của Bộ luật Lao động mà có nhu cầu tiếp tục làm việc cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 5, 6 và 7 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP và văn bản xác nhận đã thu hồi giấy phép lao động;

- Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:

+ Các giấy tờ quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực.

+ Nếu các giấy tờ trên của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Các giấy tờ theo quy định tại Khoản 7 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức sử dụng lao động người nước ngoài.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

h) Lệ phí: 400.000 đồng (Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017, của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.
- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.
- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.
- Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.
- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

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

- Bộ luật Lao động năm 2012.
- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/2/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ 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.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP;

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

- Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

- Văn bản Ủy quyền ngày 14/4/2015 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp Hòa Phú, khu công nghiệp Bình Minh, tuyến công nghiệp Cổ chiên (khu IV).

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:.....
V/v cấp/cấp lại giấy phép lao
động cho người lao động nước
ngoài

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu)
 3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là: người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):.....
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... (ngày/tháng/năm) của....., (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
 12. Quốc tịch:
 13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
 14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
 15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
 16. Địa điểm làm việc:

17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc *(nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016)*:
20. Mức lương: VNĐ
21. Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị *(chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động)*:
.....

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*.....

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*.....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*.....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....
- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

2. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày giấy phép lao động hết hạn, trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 8 Điều 10 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, ngày 03/02/2016 thì người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động.

Bước 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

- Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

- Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
- 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.
- Giấy phép lao động đã được cấp

+ Trường hợp giấy phép lao động bị mất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định 11/2016/NĐ-CP thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật;

+ Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định 11/2016/NĐ-CP thì phải có các giấy tờ chứng minh;

+ Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định 11/2016/NĐ-CP thì phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP và một trong các giấy tờ quy định tại Khoản 7 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP;

- Giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 14 Nghị định 11/2016/NĐ-CP là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức sử dụng lao động người nước ngoài.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động.

h) Lệ phí: 300.000 đồng (Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

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

Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động.

- Giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

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

- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175);
- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;
- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ 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.
- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.
- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.
- Văn bản Ủy quyền ngày 14/4/2015 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp Hòa Phú, khu công nghiệp Bình Minh, tuyến công nghiệp Cổ chiên (khu IV).

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

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

Số:.....
V/v cấp/cấp lại giấy phép lao
động cho người lao động nước
ngoài

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu)
 3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là: người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):.....
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... (ngày/tháng/năm) của....., (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
 12. Quốc tịch:
 13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
 14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
 15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
 16. Địa điểm làm việc:
 17. Vị trí công việc:

18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc (nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):
20. Mức lương: VNĐ
21. Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):
.....

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm).....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....
- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

3. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trước ít nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Bước 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

- Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

- Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

- Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- 02 ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức sử dụng lao động người nước ngoài.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận người nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

h) Phí, Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo mẫu số 5, phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là thành viên góp vốn hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn.
- Là thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần.
- Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư.
- Theo quy định của Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
- Là học sinh, sinh viên hoặc tập tại Việt Nam nhưng người sử dụng lao động phải báo trước 07 ngày với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.
- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải.
- Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

- Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

- Được cơ quan, tổ chức của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, nghiên cứu tại trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào giảng dạy, nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục, đào tạo tại Việt Nam.

- Tình nguyện viên có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam. - Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật.

- Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam.

- Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

- Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

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

- Bộ luật Lao động năm 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175).

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ 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.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Văn bản Ủy quyền ngày 14/4/2015 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp Hòa Phú, khu công nghiệp Bình Minh, tuyến công nghiệp Cổ chiên (khu IV).

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**TÊN DOANH
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v xác nhận người lao động
nước ngoài không thuộc diện
cấp giấy phép lao động

Kính gửi:(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu)
 3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là: người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
- Căn cứ văn bản số...(ngày/tháng/năm) của..... về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị..... (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:
9. Họ và tên:
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ):
 12. Quốc tịch: 13. Số hộ chiếu:
 14. Cơ quan cấp: 15. Có giá trị đến ngày:
 16. Vị trí công việc:
 17. Chức danh công việc:
 18. Hình thức làm việc:
 19. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
 20. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

21. Địa điểm làm việc:
22. Thời hạn làm việc: Từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
23. Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):
-
24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):
-

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) (2) Cục Việc làm - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố... ..

4. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) gửi báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 2, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH.

Trường hợp có thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) gửi báo cáo giải trình thay đổi theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

Bước 2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long.

Bước 3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

- Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

- Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT- BLĐTBXH hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó, Ban quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long giải quyết trong 07 ngày làm việc, UBND tỉnh giải quyết trong 08 ngày làm việc).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức sử dụng lao động người nước ngoài.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long;

- Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH;

- Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động xác định được nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

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

- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175);

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/2/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ 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.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Quyết định số 1210/QĐ-UBND ngày 17/7/2015 của UBND tỉnh Vĩnh Long về việc ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ nhà nước về lao động trong khu, tuyến công nghiệp trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**TÊN DOANH
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số:
V/v giải trình nhu cầu sử
dụng người lao động nước
ngoài

... .., ngày tháng năm

Kính gửi:(1)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, loại hình doanh nghiệp/tổ chức, tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1: *(Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật).*

- Chức danh công việc: *(do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...)*

- Số lượng *(người)*:

- Thời hạn làm việc từ *(ngày/tháng/năm)* đến *(ngày/tháng/năm)*:

- Địa điểm làm việc *(dự kiến)*:

- Hình thức làm việc *(nêu rõ thuộc hình thức nào quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016):*

- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài *(tình hình sử dụng lao động nước ngoài hiện nay (nếu có), yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm của người nước ngoài, lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng lao động nước ngoài...):*

2. Vị trí công việc 2: *(nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)*

3. Vị trí công việc... *(nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)*

Đề nghị(2) xem xét, thẩm định và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1)(2) Cục Việc làm - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố....

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

**TÊN DOANH
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số:

... .., ngày tháng năm

V/v giải trình thay đổi nhu
cầu sử dụng người lao động
nước ngoài

Kính gửi:(1)

Căn cứ văn bản số....(ngày/tháng/năm) của.....(2) về việc thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài và nhu cầu thực tế của (tên doanh nghiệp/tổ chức).

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, loại hình doanh nghiệp/tổ chức, tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng (người), chức danh công việc, thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm), hình thức làm việc, địa điểm làm việc đã được chấp thuận:

.....

2. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng (người), chức danh công việc, thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm) hình thức làm việc, địa điểm làm việc đã sử dụng (nếu có):

.....

3. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng (người), chức danh công việc, thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm), hình thức làm việc, địa điểm làm việc, lý do sử dụng người lao động nước ngoài (có nhu cầu thay đổi, nêu rõ tình hình sử dụng lao động nước ngoài hiện nay (nếu có), yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm của người nước ngoài, lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng lao động nước ngoài...):

Đề nghị....(3) xem xét, thẩm định và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1)(2)(3) Cục Việc làm - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố....