

Số: 18/2018/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2018

## **THÔNG TƯ**

### **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 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*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 và 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;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư 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.*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

“Điều 3. Hồ sơ, thủ tục và trình tự công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật được hưởng ưu đãi

1. Hồ sơ đề nghị công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ sở sản xuất, kinh doanh trong đó nêu rõ tổng số lao động hiện có, số lao động là người khuyết tật;

b) Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao giấy phép hoạt động của cơ sở;

c) Danh sách lao động là người khuyết tật và bản sao giấy xác nhận khuyết tật của những người khuyết tật có trong danh sách;

d) Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của lao động là người khuyết tật đang làm việc.

## 2. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định và quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật hoặc có văn bản gửi cơ sở sản xuất, kinh doanh thông báo lý do không công nhận.

3. Khi cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng không đủ từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật thì đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh có trách nhiệm phải báo cáo kịp thời và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định ngay việc ngừng công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật.

4. Hàng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật, nếu cơ sở sản xuất, kinh doanh không đủ điều kiện thì thu hồi quyết định công nhận đã cấp và xử lý theo quy định của pháp luật”.

2. Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2012 bằng Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 2. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp**

1. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 11 như sau:

“d) Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường. Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được lưu giữ tại trường;”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13 như sau:

“d) Bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị. Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được lưu giữ tại trường;”.

3. Sửa đổi Điều 16 như sau:

“Điều 16. Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng trường trung cấp công lập thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.”.

4. Sửa đổi khoản 3 Điều 18 như sau:

“3. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường trung cấp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.”.

5. Bãi bỏ điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 11; điểm c, điểm d khoản 3 Điều 13; Điều 14; điểm c khoản 2 Điều 17 và khoản 4 Điều 18.

6. Đính chính số thứ tự khoản 3 sau khoản 3 Điều 48 thành khoản 4 Điều 48.

**Điều 3. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng**

1. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 11 như sau:

“d) Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường. Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường được lưu giữ tại trường;”.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 1 Điều 13 như sau:

“d) Bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị. Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín. Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được lưu giữ tại trường;”.



### 3. Sửa đổi Điều 16 như sau:

“Điều 16. Thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường cao đẳng công lập

1. Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm hiệu trưởng trường cao đẳng công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng trường cao đẳng công lập thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.”.

### 4. Sửa đổi khoản 3 Điều 18 như sau:

“3. Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cách chức hiệu trưởng trường cao đẳng công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp.”.

5. Bãi bỏ điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 11; điểm c, điểm d khoản 3 Điều 13; Điều 14; điểm c khoản 2 Điều 17 và khoản 4 Điều 18.

6. Đính chính số thứ tự khoản 3 sau khoản 3 Điều 48 thành khoản 4 Điều 48.

**Điều 4. Sửa đổi, bãi bỏ một số nội dung của Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp**

1. Sửa đổi, bổ sung các Phụ lục II, Phụ lục III, Phụ lục IV, Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 12/2016/TTLT-BLĐTĐTBXH-BGDĐT-BTC bằng Phụ lục II về các biểu mẫu về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bãi bỏ điểm b khoản 2 Điều 4.

**Điều 5. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp**

1. Sửa đổi khoản 1 Điều 10 như sau:

“1. Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập

a) Hồ sơ, trình tự, thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Luật Giáo dục nghề nghiệp”.

2. Sửa đổi điểm b khoản 3 Điều 10 như sau:

“b) Hồ sơ miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Luật Giáo dục nghề nghiệp.”.

3. Bãi bỏ cụm từ “và trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận” tại điểm b khoản 1 Điều 4.

4. Bãi bỏ khoản 2 Điều 4 và Mục 2 Chương II.

**Điều 6. Bãi bỏ Thông tư số 23/2013/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực dạy nghề của Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục**

**Điều 7. Sửa đổi Điều 12 Thông tư số 16/2014/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số nội dung xác nhận và thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng quy định tại Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng**

Sửa đổi tên Điều 12 như sau: “Điều 12. Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi”.

**Điều 8. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Mục II Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định cụ thể việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Mục II như sau:

“4. Thủ tục, hồ sơ tất toán tài khoản ký quỹ

4.1. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có công văn đề

ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp

a) Hồ sơ đề nghị tất toán đối với doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép; doanh nghiệp nộp lại giấy phép hoặc doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gồm các tài liệu sau đây:

- 01 bản chính công văn đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước;

- 01 bản chính báo cáo về việc đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- 01 giấy xác nhận đã đóng góp đầy đủ quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước.

b) Hồ sơ đề nghị tất toán đối với doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề, gồm các tài liệu sau đây:

- 01 bản chính công văn đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước (đối với hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn từ đủ 90 ngày trở lên) hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (đối với hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày).

- 01 bản chính báo cáo về việc đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

4.2. Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ (sau đây gọi tắt là ngân hàng) hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản cho doanh nghiệp sau khi nhận được:

a) 01 bản chính công văn của Cục Quản lý lao động ngoài nước gửi doanh nghiệp và ngân hàng thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) 01 bản chính công văn của Cục Quản lý lao động ngoài nước đề nghị ngân hàng tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép; doanh nghiệp nộp lại hoặc doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

c) 01 bản chính công văn của Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị ngân hàng tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề”.



**Điều 9. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 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**

1. Bãi bỏ cụm từ “thu hồi giấy phép lao động và xác nhận đã thu hồi giấy phép lao động” tại Điều 3.

2. Bổ sung điểm e khoản 1 Điều 3 như sau:

“e) Người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nhưng có văn phòng đại diện và chi nhánh tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác”.

3. Bổ sung điểm đ khoản 2 Điều 3 như sau:

“đ) Người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nhưng có văn phòng đại diện và chi nhánh tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác”.

4. Bổ sung khoản 3 Điều 3 như sau:

“3. Người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nhưng có văn phòng đại diện và chi nhánh tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác phải thực hiện thông nhất báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài; cấp, cấp lại giấy phép lao động; xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội”.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 4 như sau:

“1. Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, 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 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sau đây viết tắt là cơ quan chấp thuận).

Trường hợp có thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động gửi báo cáo giải trình thay đổi theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này đến cơ quan chấp thuận trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài”.

6. Sửa đổi, bổ sung tên Chương II như sau:

“Chương II. Cấp, cấp lại giấy phép lao động”.

7. Bãi bỏ khoản 2 Điều 7.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Thông báo giấy phép lao động hết hiệu lực

Trường hợp giấy phép lao động hết hiệu lực theo quy định tại khoản 3 Điều 174 Bộ luật Lao động thì cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động thông báo bằng văn bản cho người sử dụng lao động về việc giấy phép lao động hết hiệu lực theo quy định. Đối với các trường hợp giấy phép lao động hết hiệu lực theo quy định tại khoản 2, khoản 4, khoản 5, khoản 7 và khoản 8 Điều 174 Bộ luật Lao động thì người sử dụng lao động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy phép lao động”.

9. Sửa đổi, bổ sung các Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 8, Mẫu số 9, Mẫu số 12 và Mẫu số 15 bằng Phụ lục III về các biểu mẫu về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 10. Điều khoản chuyển tiếp**

Các hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính đã được cơ quan thực hiện thủ tục hành chính tiếp nhận mà chưa giải quyết trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

#### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 18 tháng 12 năm 2018.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./. *As*

#### **Nơi nhận:**

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo;
- Website: Chính phủ, Bộ LĐTBXH;
- Bộ LĐTBXH: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, PC.

**KT.BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Lê Quân**



**Phụ lục I**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2012/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số điều của Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật)

UBND TỈNH, TP...  
**SỞ LAO ĐỘNG TB&XH**  
Số: ...../QĐ-LĐTBXH

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
....., ngày .... tháng ... năm.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật**

**GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Luật người khuyết tật;

Căn cứ Nghị định số 28/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật người khuyết tật;

Căn cứ Thông tư số ..../2018/TT-BLĐTBXH ngày ... tháng ... 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 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ hồ sơ của ..... và xét đề nghị của Trưởng Phòng Bảo trợ xã hội,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận ..... , địa chỉ ..... là cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật (tổng số lao động là ..... người, trong đó có ..... người khuyết tật, chiếm tỷ lệ .....%); ..... được hưởng các chính sách ưu đãi của Nhà nước theo quy định tại Khoản 1 Điều 9, Nghị định số 28/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.

**Điều 2.** ..... có trách nhiệm:

- Hoạt động đúng Giấy phép kinh doanh số ..... ngày ...../...../2018 do..... cấp (lần thứ ....) và Quy chế hoạt động của cơ sở đã được ban hành.

- Bảo đảm thường xuyên có trên 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật làm việc và có thu nhập ổn định(nếu sử dụng không đủ từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật thì phải báo cáo và nộp lại ngay quyết định công nhận này đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Hàng năm báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Phòng Bảo trợ xã hội); địa chỉ: số ....., xã (phường), quận (huyện)....., tỉnh (TP).....

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 20....

**Điều 4.** Các ông, bà Trưởng phòng Bảo trợ xã hội, Trưởng phòng Lao động TB&XH huyện ....., Giám đốc Cơ sở ..... và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- UBND quận (huyện) .....
- Chi cục Thuế quận (huyện) .....
- Lưu: VT, BTXH.

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục II**  
**BIỂU MẪU VỀ CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ ĐỐI VỚI HỌC SINH,**  
**SINH VIÊN HỌC CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018  
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

<b>Phụ lục II.1</b> sửa đổi, bổ sung Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 12/2016/TT-BLĐTBXH	Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú (Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)
<b>Phụ lục II.2</b> sửa đổi, bổ sung Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 12/2016/TT-BLĐTBXH	Đơn đề nghị cấp chính sách nội trú (Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)
<b>Phụ lục II.3</b> sửa đổi, bổ sung Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 12/2016/TT-BLĐTBXH	Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ (Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)
<b>Phụ lục II.4</b> sửa đổi, bổ sung Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 12/2016/TT-BLĐTBXH	Đơn đề nghị xác nhận và cấp hỗ trợ (Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các  
cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)*

Kính gửi: *(Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)*

Họ và tên:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số học sinh, sinh viên: .....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp chính sách nội trú theo quy định.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Xác nhận của Khoa**  
*(Quản lý học sinh, sinh viên)*

**Người làm đơn**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

**Kính gửi:** - (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);  
- (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).

Họ và tên: .....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Họ tên cha/mẹ học sinh, sinh viên:.....

Mã số học sinh, sinh viên: .....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp).*

Căn cứ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xác nhận, Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú theo quy định.

....., ngày ....tháng ....năm .....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực  
hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp: .....

Xác nhận anh/chị: .....

Hiện là học sinh, sinh viên năm thứ ..... Học kỳ: ..... Năm học.....  
lớp ..... khoa ..... khóa học..... thời gian khóa học.....(năm) hệ đào  
tạo ..... của nhà trường.

Kỷ luật: ..... (ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Số mô-đun hoặc tín chỉ của toàn khóa học (*đối với chương trình đào tạo theo mô-đun hoặc tín chỉ*): .....trong đó số mô-đun hoặc tín chỉ theo từng năm học là:

- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ I:.....
- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ I:.....
- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ II:.....
- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ II:.....
- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng đầu của năm học thứ III:.....
- Số mô-đun hoặc tín chỉ 6 tháng sau của năm học thứ III:.....

Đề nghị phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp chính sách nội trú  
cho anh/chị ..... theo quy định.

.....,ngày ..... tháng ..... năm .....

**Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, đóng dấu)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại  
các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập)*

**Kính gửi:** - *(Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp);*  
- *(Tên phòng Công tác học sinh, sinh viên/Phòng Đào tạo).*

Họ và tên:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số học sinh, sinh viên: .....

Đề Nhà trường ***cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm .....***  
theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của  
Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao  
đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị Phòng Công tác học sinh, sinh viên (hoặc  
Phòng Đào tạo) xác nhận là tôi ***“ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm  
.....”*** với lý do<sup>1</sup>: .....

.....

**Xác nhận của Phòng Công tác học sinh,  
sinh viên (hoặc Phòng Đào tạo)**

*(Quản lý học sinh, sinh viên ở lại trường  
trong dịp Tết Nguyên đán)*

.....,ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<sup>1</sup> Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN VÀ CẤP HỖ TRỢ**

*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp  
tư thục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)*

**Kính gửi:** - (Tên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);  
- (Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp).

Họ và tên:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số học sinh, sinh viên: .....

Đề Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ***cấp tiền hỗ trợ ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm.....*** theo quy định tại Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp, tôi làm đơn này đề nghị nhà trường xác nhận là tôi thuộc đối tượng (*ghi rõ đối tượng được quy định tại Điều 2 Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp*) và ***“ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán năm ...”*** với lý do<sup>2</sup>: .....

.....

.....,ngày ..... tháng ..... năm .....

.....,ngày ..... tháng ..... năm .....

**Xác nhận của cơ sở giáo dục nghề nghiệp  
tư thục hoặc có vốn đầu tư nước ngoài**

*(Ký, đóng dấu)*

**Người làm đơn**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<sup>2</sup> Đề nghị ghi rõ các lý do khách quan liên quan đến việc học tập, thực tập hoặc sức khỏe cần phải ở lại trường trong dịp Tết Nguyên đán



**Phụ lục III**

**BIỂU MẪU VỀ LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

<b>Mẫu số 1</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	V/v giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài
<b>Mẫu số 2</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	V/v giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài
<b>Mẫu số 3</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	V/v chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài
<b>Mẫu số 4</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	Nội dung của giấy phép lao động
<b>Mẫu số 5</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	V/v xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động
<b>Mẫu số 6</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động
<b>Mẫu số 7</b> sửa đổi, bổ sung Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH	Báo cáo tình hình người lao động nước ngoài

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ 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....



**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

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)

.....(1).....

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

Số:.....

V/v chấp thuận vị trí công việc sử dụng  
người lao động nước ngoài

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp/tổ chức)

Theo đề nghị tại văn bản số....(ngày/tháng/năm) của (tên doanh nghiệp/tổ chức) và ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....(nếu có),...(2) thông báo về những vị trí công việc mà (tên doanh nghiệp/tổ chức) được sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

**I. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC ĐƯỢC CHẤP THUẬN**

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

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

**II. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC CHẤP THUẬN**

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); chức danh công việc; số lượng (người): .....

Lý do: .....

2. Vị trí công việc (nếu có)(nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); chức danh công việc; số lượng (người): .....

Lý do: .....

(Tên doanh nghiệp/tổ chức) có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

.....(3).....  
(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...  
- (3) Cục trưởng/Ủy ban nhân dân tỉnh.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
*Socialist Republic of Vietnam*  
*Independence - Freedom - Happiness*  
-----

QUỐC HUY

**GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**  
**WORK PERMIT**

SỐ:  
No:

Ảnh màu  
4 cm x 6 cm  
Colour photo

## GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT

Số:

No:

1. Họ và tên (chữ in hoa): .....

Full name (in capital letters)

2. Giới tính: Nam..... Nữ: .....

Sex Male Female

3. Ngày, tháng, năm sinh: .....

Date of birth (day/month/year)

4. Quốc tịch hiện nay: ..... Số hộ chiếu .....

Nationality Passport number

5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: .....

Working at enterprise/organization

6. Địa điểm làm việc: .....

Working place

7. Vị trí công việc: Nhà quản lý  Giám đốc điều hành

Job assignment Manager Executive

Chuyên gia  Lao động kỹ thuật

Expert Technical worker

Trong đó, hình thức làm việc: .....

In which, working form

8. Chức danh công việc: .....

Job title

9. Thời hạn làm việc từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ...

... tháng ..... năm .....

Period of work from (day/month/year) to  
(day/month/year)

10. Tình trạng giấy phép lao động:

Work permit status

Cấp mới

New issuance

Cấp lại

Re-issuance

Cấp lại lần thứ: .....

Number of re-issuance

issuance

Ngày ..... tháng ..... năm.....

.....(1)

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

Ghi chú: (1) Cục trưởng Cục Việc làm - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội/Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....



TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

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

....., 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 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 (nếu 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.....

..... (1)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Socialist Republic of Vietnam  
Independence - Freedom - Happiness

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**  
CERTIFICATION OF EXEMPTION FROM WORK PERMIT

Số:

No:

1. Họ và tên (chữ in hoa): ..... 2. Giới tính: Nam.....Nữ:.....

Full name (in capital letters)

Sex Male Female

3. Ngày, tháng, năm sinh: .....

Date of birth (day/month/year)

4. Quốc tịch: ..... Số hộ chiếu: .....

Nationality

Passport number

5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: .....

Working at enterprise/organization

6.Địa điểm làm việc: .....

Working place

7.Vị trí công việc: .....

Job assignment

8. Chức danh công việc: .....

Job title

9. Hình thức làm việc:.....

Working form

10. Thời gian làm việc: từ ngày....tháng....năm .... đến ngày ....tháng....năm....

Period of work from (day/month/year) to (day/month/year)

Xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, lý do:.....

Reasons for exempted work permit

Nơi nhận: ..... , ngày tháng năm

- Như trên;

..... (2)

- Lưu VT.

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: - (1) Cục Việc làm - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Employment Department, Ministry of Labour, Invalids and Social Affairs)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.... (Department of Labour, Invalids and Social Affairs)  
- (2) Cục trưởng/Giám đốc.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ  
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI

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

....., ngày ....tháng .....năm ....

Số:.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI QUÝ...../6 THÁNG  
ĐẦU NĂM...../NĂM.....**

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)

Thực hiện Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của 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, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố..... báo cáo tình hình người lao động nước ngoài quý...../6 tháng đầu năm...../năm..... như sau:

**I. TÌNH HÌNH CHUNG VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

1. Tình hình chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (*nêu rõ số lượng, vị trí công việc đã chấp thuận tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức và nhà thầu*)

2. Tình hình cấp giấy phép lao động (*nêu rõ tình hình cấp giấy phép lao động tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức và nhà thầu*)

3. Công tác quản lý người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn (kết quả đạt được, nguyên nhân, tồn tại, khó khăn) (*kèm theo tổng hợp số liệu báo cáo tình hình người lao động nước ngoài của quý...../6 tháng đầu năm...../năm.....*).

**II. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ**

1. Giải pháp quản lý người lao động nước ngoài

2. Kiến nghị

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI QUÝ...../6 THÁNG ĐẦU NĂM...../NĂM.....**  
 Kèm theo báo cáo số...(ngày/tháng/năm)

*Đơn vị tính: người*

Số TT	Quốc tịch	Tổng số LĐNN tại thời điểm báo cáo	Trong đó: LĐNN làm việc dưới 1 năm		Vị trí công việc				Hình thức làm việc				Giấy phép lao động				Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, nhà thầu				
			Số lượng	Lương bình quân (VNĐ)	Nhà quản lý	Giám đốc điều hành	Chuyên gia	Lao động kỹ thuật	Thực hiện hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên	Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp	Thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại. v. v	Các hình thức khác	Cấp GPLD	Cấp lại GPLD	Không thuộc diện cấp GPLD	Chưa nộp hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại GPLD, xác nhận không thuộc diện cấp GPLD	Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế	Nhà thầu	Cơ quan, tổ chức	Khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
	.....																				
<b>Tổng</b>																					

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**GIÁM ĐỐC**  
 (Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** (3) = (6) + (7) + (8) + (9) = (10) + (11) + (12) + (13) = (14) + (15) + (16) + (17)