

Số: 2173 /QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 06 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc, chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 1549/QĐ-LĐTĐ ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Giang tại Tờ trình số 131/TTr-SLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2023; Tờ trình số 132/TTr-SLĐTBXH ngày 23 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt nội dung tái cấu trúc, chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có danh mục và nội dung thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Gia Long

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG
(Kèm theo Quyết định số: 2173 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội			
Lĩnh vực: An toàn, vệ sinh lao động			
1	2.000134	Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào Sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
Lĩnh vực: Việc làm			
1	1.000105	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài	Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam
2	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	
3	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
4	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
5	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho	

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
		người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
6	1.000459	Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động	

Phần II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Đã được tái cấu trúc chuẩn hóa quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC
cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Mã thủ tục: 2.000134			
Tên thủ tục: Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động			
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.			
2. Lĩnh vực: An toàn, vệ sinh lao động.			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
Trong khoảng thời gian 30 ngày kể từ ngày đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động, tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương tại nơi sử dụng.			
<i>Cách thức thực hiện:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn	

		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	Số lượng
01	Phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định theo mẫu số 04 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 04/2023/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
02	Giấy chứng nhận kết quả kiểm định của thiết bị	Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp*: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (*sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ

<p>Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>				
<p>3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC</p>				
<p>Trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, đại diện Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký Giấy xác nhận khai báo khi đưa vào sử dụng. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, đại diện Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy xác nhận khai báo.</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.</p>				
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		<i>Trả qua Dịch vụ bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
01	Giấy xác nhận khai báo sử dụng, máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy xác nhận khai báo (trong đó có nêu rõ lý do từ chối)	Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số hoặc Sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: Không quá 05 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) - Theo thực tế tại địa phương: Không quá 05 ngày (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ) 			

5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi tổ chức, cá nhân sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động. - Cơ quan phối hợp: Không có. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi tổ chức, cá nhân sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13. - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động. - <i>Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/2/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i> - Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 quy định chi tiết một số nội dung về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động. - <i>Quyết định số 1549/QĐ-LĐTBXH ngày 16/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

* **Ghi chú:** TTHC được sửa đổi, bổ sung về phần căn cứ pháp lý, phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

PHIẾU KHAI BÁO SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐỊNH

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội....
(Ghi tên địa phương nơi sử dụng)

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại:4. Fax:5. E-mail:

II. NỘI DUNG KHAI BÁO

TT	Tên đối tượng kiểm định	Số lượng	Nơi lắp đặt sử dụng đối tượng kiểm định
----	-------------------------	----------	---

(Kèm theo bản phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định số: do Tổ chức kiểm định.... cấp).

....., ngày.... tháng.... năm....

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN KHAI
BÁO**

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số)

Mã thủ tục: 1.000105.	
Tên thủ tục: Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Việc làm.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
<p>- Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài được thực hiện trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) hoặc Công thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong thời gian ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến báo cáo giải trình với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: vị trí và chức danh công việc, mô tả công việc, số lượng, yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, mức lương, thời gian và địa điểm làm việc. Sau khi không tuyển được người lao động Việt Nam vào các vị trí tuyển dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) có trách nhiệm xác định 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 và báo cáo giải trình với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.</p> <p>Trong quá trình thực hiện nếu thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài về vị trí, chức danh công việc, hình thức làm việc, số lượng, địa điểm thì người sử dụng lao động phải báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.</p>	
Cách thức thực hiện:	
- Trường hợp nộp trực tiếp: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	

- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Người sử dụng lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<http://dichvucong.hagiang.gov.vn>) theo hướng dẫn.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.
- Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Biểu mẫu điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là *Cán bộ một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc theo Mẫu số 03/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Văn bản chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p>			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;</p> <p>- Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.</p> <p>- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</p> <p>- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;</p>			

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.
- Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
- *Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*
- Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
- Một số trường hợp người lao động nước ngoài không phải thực hiện báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài:
 - + Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;
 - + Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;
 - + Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;
 - + *Là luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;*
 - + *Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam;*
 - + *Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;*
 - + Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;
 - + *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;*

	<p>+ <i>Tình nguyện viên;</i></p> <p>+ <i>Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;</i></p> <p>+ <i>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;</i></p> <p>+ <i>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; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam;</i></p> <p>+ <i>Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam;</i></p> <p>+ <i>Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;</i></p> <p>+ <i>Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại;</i></p> <p>+ <i>Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:</i></p> <p><i>Giảng dạy, nghiên cứu;</i></p> <p><i>Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.</i></p>
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan phối hợp: Không. - Cơ quan có thẩm quyền: <i>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</i>
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không có.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): 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.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - <i>Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài</i>

	<p><i>làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p> <p><i>- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam</i></p>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về thành phần hồ sơ; đối tượng thực hiện; mẫu đơn, mẫu tờ khai; cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC; căn cứ pháp lý. Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, 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*).

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

(ii) Số lượng (*người*):

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

(iv) Hình thức làm việc (2):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (*nếu có*) (3):

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác (*nếu có*):

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (4)

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

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

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật.
Nếu sai, (doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị (5) xem xét 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), (5) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố...
- (2) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP.
- (3) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.
- (4) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) hoặc Cổng Thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA 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)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, 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 đã được chấp thuận và sử dụng (2)

STT	Vị trí công việc	Số lượng vị trí đã được chấp thuận	Số lượng vị trí đã sử dụng	Số lượng vị trí công việc được chấp thuận nhưng không sử dụng (nếu có)	Lý do chưa sử dụng (nếu có)
I. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (<i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>)					
1	Nhà quản lý				
2	Giám đốc điều hành				
3	Chuyên gia				
4	Lao động kỹ thuật				
II. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài <i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>					
.....					
Tổng					

2. Vị trí công việc có nhu cầu thay đổi

2.1 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).*

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

(ii) Số lượng *(người):*

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

(iv) Hình thức làm việc (3):

(v) Địa điểm làm việc *(liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương):*

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (nếu có) (4):
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
- Yêu cầu về trình độ:
- Yêu cầu về kinh nghiệm:
- Yêu cầu khác *(nếu có):*
- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (5)

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

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

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị (6) xem xét 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), (6) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố...
- (2) Nêu rõ các vị trí công việc đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chấp thuận.
- (3) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP.
- (4) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.

- (5) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

Mã thủ tục: 2.000219	
Tên thủ tục: Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài.	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Việc làm.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
<p>Trước khi tuyển người lao động nước ngoài, nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần tuyển để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi nhà thầu thực hiện gói thầu theo Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp nhà thầu có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động đã kê khai thì chủ đầu tư phải xác nhận phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu lao động cần sử dụng của nhà thầu theo Mẫu số 05/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.</p>	
<p><i>Cách thức thực hiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Nhà thầu nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Nhà thầu gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Nhà thầu đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 	
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 	
<i>Thành phần hồ sơ:</i>	

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài theo Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP hoặc điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 05/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Biểu mẫu điện tử	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>				

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo các cơ quan, tổ chức của địa phương giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức ở địa phương khác để giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu. Trong thời hạn tối đa 02 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam mà không giới thiệu hoặc cung ứng người lao động Việt Nam được cho nhà thầu thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam theo Mẫu số 06/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp công dân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Quyết định cho phép nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.		hoặc Sao y từ văn bản giấy sang văn bản điện tử
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p>		
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động nước ngoài là nhà thầu.</p>		
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>		
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không có</p>		
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <p>Nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần tuyển để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.</p>		
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <p>- Bộ luật Lao động 2019;</p> <p>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;</p> <p>- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30</p>		

	<p><i>tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p> <p><i>- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về cơ quan có thẩm quyền giải quyết; căn cứ pháp lý; phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

TÊN NHÀ THẦU

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị tuyển người lao động
Việt Nam vào các vị trí công việc
dự kiến tuyển người lao động nước
ngoài

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội¹

Thông tin về nhà thầu gồm: tên nhà thầu, địa chỉ đăng ký tại nước hoặc vùng lãnh thổ nơi nhà thầu mang quốc tịch, số điện thoại, fax, email, website, giấy phép thầu, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc văn phòng điều hành tại Việt Nam, giấy phép thầu, thời gian thực hiện gói thầu.

Để thực hiện gói thầu, nhà thầu đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài như sau:

(Nêu cụ thể từng vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), chức danh công việc, số lượng (người), trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, mức lương, địa điểm, thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)).

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội².....chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho theo các vị trí công việc nêu trên.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

¹ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

² Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

TÊN NHÀ THẦU

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v điều chỉnh, bổ sung nhu cầu
sử dụng người lao động nước
ngoàiKính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội³...

Căn cứ văn bản đề nghị số (ngày/tháng/năm), văn bản số (ngày/tháng/năm) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁴ tỉnh/thành phố về việc được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí không tuyển được người lao động Việt Nam (nếu có) và nhu cầu thực tế của nhà thầu.

(Thông tin về nhà thầu gồm: địa chỉ đăng ký tại nước hoặc vùng lãnh thổ nơi nhà thầu mang quốc tịch, số điện thoại, fax, email, website, giấy phép thầu, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc văn phòng điều hành tại Việt Nam, giấy phép thầu, thời gian thực hiện gói thầu).

(Tên nhà thầu) đề nghị điều chỉnh, bổ sung 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), 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), địa điểm làm việc đã sử dụng (nếu có); lý do vị trí công việc đã được chấp thuận nhưng không 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), 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), mô tả vị trí công việc và yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm của người nước ngoài.....).

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁵ tỉnh/thành phố chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho theo các vị trí công việc nêu trên.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận: XÁC NHẬN CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU(Ký và ghi rõ họ tên, đóng
dấu)

³ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

⁴ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

⁵ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

Mẫu số 06/PLI**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI⁶....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v tuyển người lao động nước ngoài
vào các vị trí công việc không tuyển
được người lao động Việt Nam

....., ngày tháng năm

Kính gửi: (Tên nhà thầu)

Theo đề nghị tại văn bản số....(ngày/tháng/năm) của (tên nhà thầu) và báo cáo của (tên cơ quan, tổ chức được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁷ tỉnh/thành phố chỉ đạo giới thiệu cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁸ tỉnh/thành phố..... thông báo về những vị trí công việc mà (tên nhà thầu) được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam 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 nhà thầu) 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:

GIÁM ĐỐC⁹

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁶ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

⁷ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

⁸ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

⁹ Thay thế cụm từ “TM. UBND tỉnh, thành phố.../Chủ tịch” bằng cụm từ “Giám đốc” theo quy định tại điểm m khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

Mã thủ tục: 2.000205				
Tên thủ tục: Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Việc làm.				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Trước ít nhất 15 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, người nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Người đề nghị cấp giấy phép lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Người đề nghị cấp giấy phép lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Người đề nghị cấp giấy phép lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Biểu mẫu điện tử	01
2	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 hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau: - Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành bao gồm 3 loại giấy tờ sau: + Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

<p>+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập hoặc quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương;</p> <p>+ Nghị quyết hoặc Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.</p> <p>- Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật bao gồm 2 loại giấy tờ sau:</p> <p>+ Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận;</p> <p>+ Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.</p> <p>- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyển nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm thời hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn bóng đá Việt Nam;</p> <p>- Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không;</p> <p>- Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu</p>			
--	--	--	--

	<p>bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài; - Giấy công nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc tối thiểu một trong các bằng cấp như: Bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện viên tương đương của nước ngoài được AFC công nhận; - Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. 			
5	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.	Bìa ảnh	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	02

6	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
7	Hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
8	<p>Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với người lao động nước ngoài di chuyển nội bộ doanh nghiệp 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 liên tục; - Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế 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 là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng 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 	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

	<p>làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để chào bán dịch vụ 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;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.</p>			
9	<p>Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong</p>	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	<p>giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm 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 mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 nêu trên và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao giấy phép lao động đã được cấp</p>			
10	<p>Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:</p> <p>Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu 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</p>	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	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 công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.			
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p>				

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác người có yêu cầu nộp hồ sơ thực hiện thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho người có yêu cầu nộp hồ sơ, công chức giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử công chức thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân hoặc nộp phí, lệ phí trực tiếp cho Cán bộ Một cửa hoặc chuyển khoản vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP. Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Giấy phép lao động có kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm), gồm 2 trang: trang 1 có màu xanh; trang 2 có nền màu trắng, hoa văn màu xanh, ở giữa có hình ngôi sao. Giấy phép lao động được mã số như sau: mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và mã số Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo Mẫu số 16/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP; 2 chữ số cuối của năm cấp giấy phép; loại giấy phép (cấp mới ký hiệu 1; gia hạn ký hiệu 2; cấp lại ký hiệu 3); số thứ tự (từ 000.001).

Trường hợp giấy phép lao động là bản điện tử thì phải phù hợp với quy định của pháp luật liên quan và đáp ứng nội dung theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

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

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	
-----	------------------	--------------------	--

		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	Số lượng
1	Giấy phép lao động	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. - Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định. 			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; - Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác; - Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng; - Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập; - Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật; - Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã; - Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật; - Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập; - Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; - Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam; 			

	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập; - Chào bán dịch vụ; - Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức thu trực tiếp: 600.000 đồng/giấy phép. - Mức thu trực tuyến: 420.000 đồng/giấy phép. <p>Theo quy định tại Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đủ 18 tuổi trở lên và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; - Có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, tay nghề, kinh nghiệm làm việc; có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế; - Không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xoá án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật nước ngoài hoặc pháp luật Việt Nam. - Có văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang. - <i>Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30</i>

	<p><i>tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p> <p><i>- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam</i></p>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.

Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về trình tự thực hiện; căn cứ pháp lý; phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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 cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao
động cho người lao động nước ngoài

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc 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/gia hạn 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:
20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng¹⁰.
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):
.....

¹⁰ Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

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...)

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

6. Địa điểm làm việc:	
.....	
<i>Working place</i>	
7. Vị trí công việc:	Nhà quản lý <input type="checkbox"/> Giám đốc điều hành <input type="checkbox"/> <i>Manager</i> <i>Executive</i>
<i>Job assignment</i>	
	Chuyên gia <input type="checkbox"/> Lao động kỹ thuật <input type="checkbox"/> <i>Expert</i> <i>Technical worker</i>
Trong đó, hình thức làm việc:	
<i>In which, working form</i>	

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....

Mã thủ tục: 2.000192				
Tên thủ tục: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Việc làm.				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Người nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Người sử dụng lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.		hoặc Biểu mẫu điện tử	
2	02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, 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.	Bìa ảnh	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	02
3	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp: - Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan công an cấp xã nơi người nước ngoài cư trú 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 thì phải có các giấy tờ chứng minh	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Giấy tờ quy định tại khoản 3 nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp giấy phép lao động bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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	Bản chính văn bản giấy hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp*: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là *Cán bộ một cửa*) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu

trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác người có yêu cầu nộp hồ sơ thực hiện thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho người có yêu cầu nộp hồ sơ, công chức giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử công chức thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân hoặc nộp phí, lệ phí trực tiếp cho Cán bộ Một cửa hoặc chuyển khoản vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền.

3.3 | Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp: Trường hợp công dân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và đến nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp công dân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p>			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;</p> <p>- Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.</p> <p>- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật; - Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã; - Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật. - Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập. - <i>Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.</i> - Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam. - Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập. - Chào bán dịch vụ. - Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức thu trực tiếp: 450.000 đồng/giấy phép. - Mức thu trực tuyến: 315.000 đồng/giấy phép. <p>Theo quy định tại Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất. - Giấy phép lao động còn thời hạn bị hỏng.

	<p>- Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc, đổi tên doanh nghiệp mà không thay đổi mã số doanh nghiệp ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang. <p>- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 10 năm 2023 Quyết định Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p>
10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.</p>

Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về đối tượng thực hiện; yêu cầu, điều kiện; căn cứ pháp lý; phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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 cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao
động cho người lao động nước ngoài

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc 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/gia hạn 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:
20. Lương bình quân/tháng:triệu đồng¹¹.
21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):

¹¹ Cụm từ “20. Mức lương:VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

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...)

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

Mã thủ tục: 1.009811				
Tên thủ tục: Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Việc làm.				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
<p>Trước ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động nộp hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Người đề nghị gia hạn giấy phép lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Người đề nghị gia hạn giấy phép lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ BCCI, nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến một phần: Người đề nghị gia hạn giấy phép lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	
1	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao	Bản chính	Bản điện tử	01

	động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.	văn bản giấy	được ký số hoặc Biểu mẫu điện tử	
2	02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, 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.	Bìa ảnh màu	File ảnh: định dạng JPG; dung lượng tối đa 15KB	02
3	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
6	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 hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
7	Một trong các giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động: - Đối với người lao động nước ngoài di chuyển nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

<p>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 liên tục;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế 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;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng 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;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để chào bán dịch vụ 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;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ</p>			
--	--	--	--

	<p>chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</p> <p>- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.</p>			
8	<p>Giấy tờ quy định tại các khoản 3, 4, 6 và 7 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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</p>	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p>				

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính công ích*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Căn cứ trên yêu cầu nộp phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác người có yêu cầu nộp hồ sơ thực hiện thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến (mục yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính) trên Cổng dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>), Hệ thống sẽ ghi nhận thanh toán thành công và gửi biên lai điện tử cho người có yêu cầu nộp hồ sơ, công chức giải quyết hồ sơ TTHC. Căn cứ vào biên lai điện tử công chức thực hiện các bước tiếp theo trong giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân hoặc nộp phí, lệ phí trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc chuyển khoản vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc gia hạn giấy phép lao động. Trường hợp không gia hạn giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		<i>Trả trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trả trực tuyến</i>	
1	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động, sau khi người lao động nước ngoài được gia hạn giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

Người sử dụng lao động phải gửi hợp đồng lao động đã ký kết theo yêu cầu tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
----------	---

5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. - Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác; - Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng. - Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật; - Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã; - Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật. - Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập. - <i>Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</i> - Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam. - Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập. - Chào bán dịch vụ. - Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức thu trực tiếp: 450.000 đồng/giấy phép. - Mức thu trực tuyến: 315.000 đồng/giấy phép. <p>Theo quy định tại Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <p>Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép lao động đã được cấp còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày. - <i>Được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động</i>

	<p><i>nước ngoài quy định tại Điều 4 hoặc Điều 5 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).</i></p> <p>- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <p>- Bộ luật Lao động 2019;</p> <p>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;</p> <p>- Nghị quyết số 15/2023/NQ-HĐND ngày 15/7/2023 của HĐND tỉnh Hà Giang quy định về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</p> <p>- <i>Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p> <p>- <i>Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p>
10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.</p>

Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về đối tượng thực hiện; yêu cầu, điều kiện; căn cứ pháp lý; phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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 cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao
động cho người lao động nước ngoài

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc 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/gia hạn 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:
20. Lương bình quân/tháng:triệu đồng¹².
21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):

¹² Cụm từ “20. Mức lương:VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

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...)

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

Mã thủ tục: 1.000459				
Tên thủ tục: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.				
2. Lĩnh vực: Việc làm.				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
<p>Người sử dụng lao động đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ít nhất 10 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, nhân viên bưu chính nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Người sử dụng lao động đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (http://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Qua Dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	

1	Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Biểu mẫu điện tử	01
2	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 hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
6	Các giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 và 5 là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				

3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là <i>Cán bộ một cửa</i>) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến</i>: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	
3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC
<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc có văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy</p>	

phép lao động theo Mẫu số 10/PLI Phụ lục I Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Trường hợp công dân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua Dịch vụ Bưu chính.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (<https://dichvucong.hagiang.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p>			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</p> <p>- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;</p> <p>- Nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng.</p> <p>- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.</p> <p>- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; - Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã; - Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật. - Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập. - <i>Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</i> - Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam. - Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập. - Chào bán dịch vụ. - Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
6	<p>Cơ quan giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không. - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam. - Vào Việt Nam với thời hạn dưới 3 tháng để xử lý sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được. - <i>Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam.</i> - Trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. - 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 có thẩm quyền của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy hoặc làm nhà quản lý, giám đốc điều hành tại cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam; các cơ sở, tổ chức được thành lập theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.

- Tình nguyện viên.

- 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; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển 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.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

- Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

+ Giảng dạy, nghiên cứu;

+ Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.

Trường hợp không phải làm thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động nhưng phải báo cáo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thông tin: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc trước ít nhất 3 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, bao gồm:

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

+ Luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

	<p>+ Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;</p> <p>+ Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;</p> <p>+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;</p> <p>+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được phép làm việc tại Việt Nam theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.</p>
9	<p><i>Căn cứ pháp lý của TTHC:</i></p> <p>- Bộ luật Lao động 2019;</p> <p>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;</p> <p>- <i>Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</i></p> <p>- <i>Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ Lao động - TBXH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam</i></p>
10	<p>Mẫu thành phần hồ sơ: Có mẫu kèm theo.</p>

Ghi chú: TTHC được sửa đổi, bổ sung về đối tượng thực hiện; yêu cầu, điều kiện; căn cứ pháp lý; phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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 nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức
 3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc 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 Nghị định số.....):...

24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.¹³

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹³ Bổ sung cụm từ “(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật” theo quy định tại điểm n khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

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

CỘNG HÒA 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):
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: 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:

- Như trên;
- Lưu: VT

....., ngày..... tháng năm....

.....(2).....

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

Phần III.**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC****1. Quy trình lĩnh vực Chính sách Lao động - Việc làm - 03 ngày làm việc****a) TTHC áp dụng quy trình**

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			<i>Trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trực tuyến</i>	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 giờ	01 giờ	
Bước 2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ	02 giờ	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên	12 giờ	12 giờ	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở duyệt	Lãnh đạo phòng	02 giờ	02 giờ	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	02 giờ	02 giờ	
Bước 6	Chuyển hồ sơ ra Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	02 giờ	02 giờ	
Bước 7	Phát hành kết quả (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Văn thư, CCVC trực Bộ phận Một cửa	03 giờ	03 giờ	

2. Quy trình lĩnh vực Chính sách Lao động - Việc làm - 05 ngày làm việc

a) TTHC áp dụng quy trình

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
2	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
3	1.000459	Xác nhận người lao động không thuộc diện cấp giấy phép lao động

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trực tuyến	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 giờ	01 giờ	
Bước 2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên	20 giờ	20 giờ	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở duyệt	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	04 giờ	04 giờ	
Bước 6	Chuyển hồ sơ ra Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	04 giờ	04 giờ	
Bước 7	Phát hành kết quả (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Văn thư, CCVC trực Bộ phận Một cửa	03 giờ	03 giờ	

3. Quy trình lĩnh vực Chính sách Lao động - Việc làm - 02 tháng (trên 500 lao động)

a) TTHC áp dụng quy trình

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trực tuyến	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 giờ	01 giờ	
Bước 2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên	460 giờ	460 giờ	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở duyệt	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	04 giờ	04 giờ	
Bước 6	Chuyển hồ sơ ra Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	04 giờ	04 giờ	
Bước 7	Phát hành kết quả (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Văn thư, CCVC trực Bộ phận Một cửa	03 giờ	03 giờ	

4. Quy trình lĩnh vực Chính sách Lao động - Việc làm - 01 tháng (từ 100 đến dưới 500 lao động)

a) TTHC áp dụng quy trình

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trực tuyến	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 giờ	01 giờ	
Bước 2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên	220 giờ	220 giờ	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở duyệt	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	04 giờ	04 giờ	
Bước 6	Chuyển hồ sơ ra Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	04 giờ	04 giờ	
Bước 7	Phát hành kết quả (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Văn thư, CCVC trực Bộ phận Một cửa	03 giờ	03 giờ	

5. Quy trình lĩnh vực Chính sách Lao động - Việc làm - 01 tháng (dưới 100 lao động)

a) TTHC áp dụng quy trình

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
1	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			Trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Trực tuyến	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 giờ	01 giờ	
Bước 2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên	1000 giờ	100 giờ	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở duyệt	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	04 giờ	04 giờ	
Bước 6	Chuyển hồ sơ ra Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	04 giờ	04 giờ	
Bước 7	Phát hành kết quả (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Văn thư, CCVC trực Bộ phận Một cửa	03 giờ	03 giờ	

6. Quy trình Phòng Chính sách Lao động - Việc làm - 05 ngày làm việc

a) TTHC áp dụng quy trình

STT	Mã TTHC	Tên TTHC
-----	---------	----------

1	2.000134	Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào Sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động
---	----------	---

b) Nội dung quy trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)		Cơ quan phối hợp (nếu có)
			<i>Trực tiếp hoặc qua DV bưu chính</i>	<i>Trực tuyến</i>	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 giờ	01 giờ	
Bước 2	Phân công thụ lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên	20 giờ	20 giờ	
Bước 4	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo sở duyệt	Lãnh đạo phòng	04 giờ	04 giờ	
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo sở	04 giờ	04 giờ	
Bước 6	Chuyển hồ sơ ra Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	04 giờ	04 giờ	
Bước 7	Phát hành kết quả (cấp số, đóng dấu), trả kết quả	Văn thư, CCVC trực Bộ phận Một cửa	03 giờ	03 giờ	