

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số **579/QĐ-BLĐTBXH**

Hà Nội, ngày **19** tháng **5** năm **2012**

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Việc làm và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Việc làm, Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC;
- Lưu VP.



Phạm Thị Hải Chuyền

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 57/2012/QĐ-TTg ngày 14 tháng 5 năm 2012 của
Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội)*

PHẦN 1: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Đăng ký hưởng bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
2	Hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp một lần	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
3	Chấm dứt hưởng bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
4	Tạm dừng trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
5	Giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp về học nghề	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
6	Tiếp tục hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
7	Chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp	Bảo hiểm thất nghiệp	Sở Lao động- TB&XH và Trung tâm GTVL (thuộc Sở Lao động- TB &XH)
8	Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo hình thức hợp đồng lao động.	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
9	Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài thực hiện các loại hợp đồng kinh tế thương mại và cung cấp dịch vụ.	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
10	Cấp giấy phép cho người nước ngoài thực hiện các gói thầu hoặc dự án của nhà thầu nước ngoài đã trúng thầu tại Việt Nam	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
11	Cấp giấy phép cho người nước ngoài đã được cấp giấy phép	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội

12	Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài đại diện tổ chức phi chính phủ làm việc tại Việt Nam.	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
13	Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài di chuyển nội bộ trong doanh nghiệp làm việc tại Việt Nam.	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
14	Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội
15	Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.	QLLĐNN	Sở Lao động- Thương binh và Xã hội

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. THỦ TỤC “ĐĂNG KÝ HƯỞNG BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP” B-BLD-004707-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn bảy ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, người lao động phải trực tiếp đến Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi đã làm việc trước khi bị mất việc làm, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc để đăng ký thất nghiệp.

Bước 2: Người lao động phải nộp đầy đủ hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp trong thời hạn 15 ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày đăng ký hưởng bảo hiểm thất nghiệp.

Bước 3: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (Trung tâm Giới thiệu việc làm) nhận hồ sơ đầy đủ và trao cho người lao động giấy hẹn trả lời kết quả sau đó thẩm định hồ sơ, xác định mức, thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc sở xem xét, quyết định.

Bước 4: Theo ngày hẹn ghi trong giấy biên nhận hồ sơ người lao động đến Trung tâm Giới thiệu việc làm để nhận trợ cấp thất nghiệp và tư vấn giới thiệu việc làm.

2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại Trung tâm.

3. Thành phần số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp (Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

- Bản sao hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, quyết định thôi việc hoặc xác nhận của đơn vị cuối cùng trước khi thất nghiệp về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo đúng pháp luật.

- Đồng thời, người lao động phải xuất trình Sổ Bảo hiểm xã hội có xác nhận của Cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày tính theo ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động thất nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký thất nghiệp Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

- Đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp (Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

9. Lệ phí: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện:

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ mười hai tháng trở lên trong vòng hai mươi bốn tháng trước khi bị mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật. Tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động được tính nếu người sử dụng lao động và người lao động đã đóng bảo hiểm thất nghiệp, người lao động đã thực hiện hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc ít nhất 01 ngày trong tháng đó.

- Đã đăng ký thất nghiệp với Trung tâm Giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi mất việc làm hoặc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Chưa tìm được việc làm sau mười lăm ngày tính theo ngày làm việc kể từ ngày đăng ký thất nghiệp với Trung tâm Giới thiệu việc làm theo quy định tại khoản 2 Điều này (ngày thứ nhất trong mười lăm ngày nêu trên là ngày ngay sau

ngày người lao động đăng ký thất nghiệp, tính theo ngày làm việc, từ ngày thứ hai đến hết ngày thứ sáu hằng tuần).

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung: Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

MẪU SỐ 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố.....
Tên tôi là:sinh ngàythángnăm.....
Giới tính:.....
Số CMND..... Ngày cấp/...../.....
Nơi cấp
Số điện thoại liên lạc:....., số tài khoản.....tại ngân hàng:....., mã số thuế:....., địa chỉ Email (nếu có):.....
Hiện cư trú tại:.....
Số Sổ bảo hiểm xã hội (nếu xác định được số sổ):.....
Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu:.....
Trình độ đào tạo:.....
Ngành nghề đào tạo:.....
Công việc đã làm trước khi chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:
.....

Tên doanh nghiệp, tổ chức chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....Địa chỉ:.....

Hiện nay, tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với doanh nghiệp, tổ chức nêu trên từ ngày.....tháng.....năm

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp:.....tháng.

Tôi đăng ký thất nghiệp để được thực hiện các chế độ theo quy định./.

....., ngày tháng năm

Người đăng ký



MẪU SỐ 3: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày tháng năm.....

Số CMND.....Ngày cấp...../...../.....

Nơi cấp:.....

Số điện thoại liên lạc:....., số tài khoản.....tại ngân hàng:....., mã số thuế:....., địa chỉ Email (nếu có):.....

Hiện cư trú tại:.....

Số Sổ bảo hiểm xã hội:

Nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu

Hiện nay, tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với.....

.....

Địa chỉ cơ quan.....

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.

Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp, đến nay tôi đã đủ điều kiện để hưởng bảo hiểm thất nghiệp.

Kèm theo đơn này là (*)..... và xuất trình Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp cho tôi.



Tôi xin cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm ...

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

(*) Ghi trường hợp của bản thân phù hợp với nội dung: Bản sao hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc thoả thuận chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, Quyết định thôi việc hoặc xác nhận của đơn vị cuối cùng trước khi thất nghiệp về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đúng pháp luật.



MẪU SỐ 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Số:/QĐ-LĐTBXH

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH, THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11; Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ; Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp của ông/bà.....,
có số Sổ bảo hiểm xã hội.....cấp ngày...../...../..... do..... cấp;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Giới thiệu việc làm,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ông/bà

Sinh ngày tháng năm.....

Nơi cư trú:.....

Số Sổ bảo hiểm xã hội.....

Số tài khoản (nếu có).....tại ngân hàng

Handwritten signature

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp:tháng
Số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....
Mức trợ cấp thất nghiệp hằng tháng theo quy định của ông/bà làđồng
(Số tiền bằng chữ:đồng)
Nơi nhận trợ cấp:
Thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp tính từ ngày...../...../..... đến
ngày...../...../.....
Nơi khám chữa bệnh ban đầu:.....

Điều 2. Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có trách nhiệm tích cực tìm kiếm việc làm và thực hiện việc thông báo hằng tháng với Trung tâm Giới thiệu việc làm về việc tìm kiếm việc làm theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày...../...../.....

Điều 4. Các ông/bà Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố
.....; Giám đốc Trung tâm Giới thiệu việc làm thuộc Sở Lao động - Thương
binh và Xã hội và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

- Như Điều 4;
- Lưu VP.



II. THỦ TỤC “HƯỞNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP 1 LẦN” B-BLD-006263-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng ngay khi có việc làm hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự thì đến ngay Trung tâm Giới thiệu việc làm để đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần.

Bước 2: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở thẩm định hồ sơ, xác định mức hưởng trợ cấp thất nghiệp còn lại, trình Giám đốc sở xem xét, quyết định.

Bước 3: Ban hành quyết định.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp đơn trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn “Đề nghị hưởng trợ cấp một lần” (Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

- Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc (kể cả hợp đồng thử việc có trả lương từ 03 tháng trở lên), quyết định tuyển dụng đối với người có việc làm hoặc giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự với người thực hiện nghĩa vụ quân sự.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày tính theo ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc hưởng trợ cấp một lần (Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn “Đề nghị hưởng trợ cấp một lần” (Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

9. Lệ phí: không có.

10. Yêu cầu, điều kiện:

- Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp hàng tháng;
- Có việc làm hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự .

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung: Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

MẪU SỐ 6: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP MỘT LẦN

Kính gửi: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố.....

Tên tôi là: sinh ngàytháng năm

Số CMND Ngày cấp...../...../.....

Nơi cấp.....

Số điện thoại liên lạc (nếu có):

Số tài khoản (nếu có).....tại ngân hàng.....

Hiện cư trú tại:

Số Sổ bảo hiểm xã hội:

Theo quyết định số...../QĐ - LĐTBXH ngày...../...../20..... của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố....., tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng, từ ngày..... tháng.....năm..... đến ngày..... tháng.....năm.....

Hiện nay, tôi đã hưởng trợ cấp thất nghiệp tháng (số tháng đã hưởng) nhưng vì (lý do để được hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần)....., tôi làm đơn này đề nghị quý Trung tâm xem xét và làm các thủ tục cho tôi được hưởng trợ cấp một lần của số thời gian được hưởng trợ cấp thất nghiệp còn lại (nếu người lao động có nguyện vọng hưởng trợ cấp thất nghiệp một lần qua tài khoản thì phải đề nghị trong đơn).

Kèm theo đơn này tôi xin xuất trình (bản hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự):.....

Tôi xin cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

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

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

....., ngày tháng năm

Số:/QĐ-LĐTBXH

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng trợ cấp một lần

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 71/2006/QH11; Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ; Thông tư số 32/2010/TT- BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

Căn cứ Đề nghị hưởng trợ cấp một lần của ông/bà.....,
có số Sổ bảo hiểm xã hội.....cấp ngày...../...../do.....cấp;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Giới thiệu việc làm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ông/bà Sinh
ngày tháng năm

Nơi cư trú:.....

số Sổ bảo hiểm xã hội.....

Tổng số thời gian được hưởng trợ cấp thất nghiệp:.....tháng.

Số tháng đã hưởng trợ cấp thất nghiệp:.....tháng.

Số tháng được hưởng trợ cấp một lần là:.....tháng, với số tiền được nhận
là.....đồng.

(Số tiền bằng chữ:..... đồng)

Nơi nhận trợ cấp..... (hoặc số tài khoản:tại ngân hàng:.....)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày/...../.....

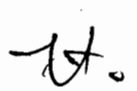
Điều 3. Các ông/bà Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố.....; Giám đốc Trung tâm Giới thiệu việc làm thuộc Sở lao động-Thương binh và Xã hội và ông/bà có tên trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



III. THỦ TỤC “CHẤM DỨT HƯỞNG BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP” B-BLD-004716-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trường hợp người lao động:

- Có việc làm;
- Thực hiện nghĩa vụ quân sự;
- Được hưởng lương hưu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
- Sau hai lần từ chối nhận việc làm do Trung tâm Giới thiệu việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng;
- Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, ba tháng liên tục không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm với Trung tâm Giới thiệu việc làm theo quy định;

- Ra nước ngoài để định cư;

- Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh hoặc chấp hành hình phạt tù nhưng không được hưởng án treo;

- Bị chết;

thì Trung tâm Giới thiệu việc làm phải Dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ra quyết định chấm dứt hưởng bảo hiểm thất nghiệp.

Bước 2: Giám đốc Sở lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quyết định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng bảo hiểm thất nghiệp. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:

- Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội);

- Hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc (kể cả hợp đồng thử việc có trả lương từ 03 tháng trở lên), quyết định tuyển dụng đối với người có việc làm;



- Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự với người thực hiện nghĩa vụ quân sự;

- Quyết định hưởng lương hưu;

- Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo về việc tìm kiếm việc làm trong 3 tháng liên tục.

- Giấy tờ chứng minh về việc 2 lần từ chối nhận việc làm do Trung tâm Giới thiệu việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng.

- Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh hoặc chấp hành hình phạt tù nhưng không được hưởng án treo.

- Giấy tờ chứng minh người lao động định cư ở nước ngoài (xác minh của Xã, phường, thị trấn...).

- Giấy tờ chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết (Giấy báo tử, xác minh của Xã, phường, thị trấn...).

4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

8. Lệ phí: không có.

9. Yêu cầu, điều kiện:

- Có việc làm;

- Thực hiện nghĩa vụ quân sự;

- Được hưởng lương hưu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- Sau hai lần từ chối nhận việc làm do Trung tâm Giới thiệu việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng;

- Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, ba tháng liên tục không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm với Trung tâm Giới thiệu việc làm theo quy định;

- Ra nước ngoài để định cư;

- Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh hoặc chấp hành hình phạt tù nhưng không được hưởng án treo;

- Bị chết.

10. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung: Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

IV. THỦ TỤC “TẠM DỪNG TRỢ CẤP BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP” B-BLD-004715-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trường hợp người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không trực tiếp thông báo hằng tháng với Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp về việc tìm kiếm việc làm theo quy định hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà bị tạm giam theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì Trung tâm Giới thiệu việc làm có trách nhiệm dự thảo Quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Bước 2: Giám đốc Sở lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quyết định .

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ: Các giấy tờ có liên quan đến các trường hợp tạm dừng hưởng bảo hiểm thất nghiệp của người lao động. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:

- Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm.
- Quyết định tạm giam.

4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

8. Lệ phí: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện:

- Trường hợp người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không trực tiếp thông báo hàng tháng với Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp về việc tìm kiếm việc làm theo quy định;

- Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà bị tạm giam theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

10. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Căn cứ Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12

tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung: Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

V. THỦ TỤC “GIẢI QUYẾT CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP VỀ HỌC NGHỀ” B-BLD-004709-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động đang hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp có nhu cầu học nghề làm đơn đề nghị học nghề gửi Trung tâm Giới thiệu việc làm.

Bước 2: Trung tâm Giới thiệu việc làm thẩm định xem xét trình Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Bước 3: Ban hành quyết định

2. Cách thức thực hiện: Nộp đơn trực tiếp tại Trung tâm giới thiệu việc làm.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Đơn: Đề nghị học nghề (Mẫu số 8: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị hỗ trợ học nghề.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hỗ trợ học nghề (Mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị học nghề (Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

9. Lệ phí: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện: Người lao động đang trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp.

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung:

- Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

- Giảm thời hạn giải quyết từ 20 ngày làm việc xuống còn 10 ngày làm việc.

MẪU SỐ 8: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

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

ĐỀ NGHỊ HỌC NGHỀ

Kính gửi: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố

Tên tôi là:.....sinh ngày.....tháng..... năm.....

Số CMND..... Ngày cấp/...../.....

Nơi cấp.....

Số điện thoại liên lạc (nếu có):.....

Hiện cư trú tại:

Số Sổ bảo hiểm xã hội:

Theo quyết định số.....QĐ - LĐTBXH ngày / /20..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố....., tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....; tôi làm đơn này đề nghị cho tôi được tham gia khóa đào tạo nghề:

Nghề:.....; thời gian học nghề:.....tháng;

Nơi học nghề:

Tôi khẳng định đã hiểu rõ quyền và nghĩa vụ của mình trong việc hỗ trợ học nghề theo quy định của pháp luật.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

T.H.

VI. THỦ TỤC “TIẾP TỤC HƯỞNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP” B-BLD-006247-TT

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trường hợp người lao động vẫn trong khoảng thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tiếp tục thực hiện thông báo hằng tháng với cơ quan lao động về việc tìm kiếm việc làm hoặc người lao động vẫn trong khoảng thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp sau thời gian bị tạm giam thì Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở thẩm định xem xét trình Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Bước 2: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Ban hành quyết định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến thông báo với Trung tâm Giới thiệu việc làm.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Các giấy tờ có liên quan đến trường hợp tiếp tục hưởng. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:

- Giấy tờ chứng minh về việc tiếp tục thông báo về việc tìm kiếm việc làm.
- Giấy tờ chứng minh hết thời gian tạm giam mà không bị phạt tù hoặc bị phạt tù nhưng được hưởng án treo.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

9. Lệ phí: Không.

10. Yêu cầu, điều kiện:

- Người lao động vẫn trong khoảng thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tiếp tục thực hiện thông báo hằng tháng với cơ quan lao động về việc tìm kiếm việc làm;

- Người lao động vẫn trong khoảng thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp sau thời gian bị tạm giam.

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung: Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

VII. THỦ TỤC “CHUYỂN NƠI HƯỞNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP” B-BLD-004713-TT

1. Trình tự thực hiện:

a) Chuyển hưởng trước khi có quyết định hưởng:

Bước 1: Trường hợp người lao động khi đăng ký thất nghiệp có nhu cầu chuyển đến tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác để hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì phải đăng ký thất nghiệp theo quy định và làm đơn đề nghị chuyển hưởng bảo hiểm thất nghiệp gửi Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi đăng ký thất nghiệp.

Bước 2: Trung tâm Giới thiệu việc làm có trách nhiệm giới thiệu chuyển hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo đề nghị của người lao động và kèm theo đăng ký thất nghiệp của người lao động đó.

Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi tiếp nhận chuyển hưởng bảo hiểm thất nghiệp có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hưởng bảo hiểm thất nghiệp.

b) Chuyển hưởng sau khi có quyết định hưởng:

Bước 1: Trong thời gian đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động có nhu cầu chuyển đến tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác để tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải làm đơn đề nghị chuyển hưởng trợ cấp thất nghiệp gửi Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Bước 2: Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có trách nhiệm giới thiệu chuyển hưởng trợ cấp thất nghiệp theo đề nghị của người lao động

Trung tâm Giới thiệu việc làm nơi tiếp nhận chuyển hưởng trợ cấp thất nghiệp có trách nhiệm tiếp nhận và có văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh tiếp tục thực hiện chi trả trợ cấp thất nghiệp, kèm theo bản sao Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động; tiếp tục thực hiện các chế độ theo quy định cho người lao động.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến Trung tâm Giới thiệu việc làm.

3. Thành phần số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Chuyển hưởng trước khi có quyết định hưởng:

+ Đăng ký thất nghiệp.

+ Đơn đề nghị chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

- Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp sau khi có Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp:

+ Đơn đề nghị chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp (Mẫu số 13 Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội);

+ Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản sao) và bản sao các giấy tờ, hồ sơ có liên quan của người lao động.

4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với chuyển hưởng trước khi có quyết định hưởng: 20 ngày.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

7/1.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Giới thiệu việc làm trực thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động thất nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy giới thiệu chuyển hưởng (Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp (Chuyển hưởng trong trường hợp sau khi có quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội);

- Đơn đề nghị chuyển nơi hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp (Chuyển hưởng trong trường hợp trước khi nộp hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

9. Lệ phí: Không có.

10. Yêu cầu, điều kiện: Người lao động đang trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp.

11. Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

- Căn cứ Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;

- Căn cứ Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2010 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

Ghi chú:

Các nội dung được sửa đổi, bổ sung: Về trình tự thực hiện, quy định đầu mỗi giải quyết thủ tục hành chính là Trung tâm giới thiệu việc làm.

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

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP
(Chuyển hưởng trong trường hợp đã có quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Kính gửi: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/ thành phố.....

Tên tôi là: sinh ngày/...../.....

Số CMND Ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:.....

Hiện cư trú tại:

Số Sổ bảo hiểm xã hội:.....

Hiện nay, Tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số.../QĐ-LĐTĐ ngày .../.../... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....

Tôi đã hưởng trợ cấp thất nghiệp (số tháng):tháng

Nhưng vì lý do.....tôi xin đề nghị quý Trung tâm chuyển để hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi về Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố.....để tiếp tục hưởng chế độ trợ cấp thất nghiệp.

Nơi đề nghị đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại nơi chuyển đến:.....

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

..., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU SỐ 11: Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp.

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

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP
(Chuyển hưởng trong trường hợp trước khi nộp hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp)

Kính gửi: Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố.....

Tên tôi là: sinh ngày...../...../.....

Số CMND..... Ngày cấp...../...../.....

Nơi cấp

Hiện cư trú tại:

Số Sổ bảo hiểm xã hội:

Hiện nay, tôi thuộc đối tượng được hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định, nhưng vì lý do.....tôi xin đề nghị quý Trung tâm chuyển để hưởng chế độ bảo hiểm thất nghiệp cho tôi về Trung tâm Giới thiệu việc làm tỉnh/thành phố..... để làm các thủ tục hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

VIII. THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM THEO HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG”

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

+ Phiếu đăng ký dự tuyển lao động của người nước ngoài: Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+ Chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài.

Đối với một số nghề, công việc, việc chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài có thể thay thế bằng các giấy tờ sau đây:

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

* Bản xác nhận hoặc các giấy phép lao động hoặc các bản hợp đồng lao động xác định có ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý và phù hợp với vị trí công việc mà người nước ngoài dự kiến sẽ đảm nhận. Bản xác nhận ít nhất 05 (năm) kinh nghiệm nêu trên do các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà người nước ngoài đã làm việc xác nhận.

* Bản liệt kê các câu lạc bộ bóng đá mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu và phải có chứng nhận của câu lạc bộ mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu liền trước đó đối với cầu thủ bóng đá.

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

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

+ Văn bản để chứng minh việc người sử dụng lao động đã thông báo nhu cầu tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người nước ngoài.

Trường hợp người sử dụng lao động tuyển người nước ngoài thông qua tổ chức giới thiệu việc làm hoặc trường hợp người nước ngoài vào Việt Nam làm việc trong các trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, các tổ chức quốc tế liên Chính phủ tại Việt Nam thì không cần văn bản chứng minh nêu trên.

+ 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

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

8. Lệ phí: 400.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung;

- Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người nước ngoài làm việc tại Việt Nam phải có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên;
2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;
3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc chuyên gia;

Đối với người nước ngoài xin vào hành nghề y, dược tư nhân, trực tiếp khám, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề phải có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về hành nghề y, dược tư nhân hoặc về giáo dục, dạy nghề.

4. Không có tiền án về tội vi phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ qui định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008.

- Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

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

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG
APPLICATION FORM

Kính gửi: (To).....

1. Tên tôi là (viết chữ in hoa):
Full name (In capital)

2. Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ
Date of birth (DD-MM-YYYY) Male/female

3. Quốc tịch:
Nationality

4. Số hộ chiếu: Ngày cấp
Passport number: Date of issue

5. Nơi cấp có giá trị đến ngày
Place of issue Date of expiry

6. Trình độ học vấn:
Education level:

7. Trình độ chuyên môn tay nghề:
Professional qualification:

8. Trình độ ngoại ngữ (sử dụng thành thạo):
Foreign language (Proficiency)

9. Quá trình làm việc của bản thân (nêu cụ thể thời gian, vị trí công việc, tên doanh nghiệp, tổ chức đã làm việc, khen thưởng, kỷ luật), cụ thể:
Employment Record (the detailed time, employment position, name of enterprises, organizations worked, reward and discipline), including:

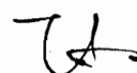
- Làm việc ở nước ngoài:
Employment outside Vietnam

- Làm việc ở Việt Nam:
Employment in Vietnam

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động của người sử dụng lao động, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện để đăng ký dự tuyển vào vị trí: với thời hạn làm việc:.....
Upon careful consideration on your notice of recruitment, I myself consider to be qualified for the position offor the working period of.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh Pháp luật lao động Việt Nam. Nếu vi phạm tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.
I commit to fully abide by the Vietnamese labour legislation and will bear all responsibility for any violation.

Người đăng ký dự tuyển lao động
Applicant
(Ký và ghi rõ họ tên)
(Signature and full name)



MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

SỐ (No): /
V/v đề nghị cấp giấy phép lao động
cho người nước ngoài.
Suggestion for issuance of work
permit

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

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

Kính gửi:
To:

1. Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị: cấp giấy phép lao động
Suggestion: issuance of work permit

cho:
for:

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Ngày tháng năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

Trình độ chuyên môn:
Professional qualification (skill):

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:
Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....
Period of work from..... To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:
The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động
On behalf of employer
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

IX. THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN CÁC LOẠI HỢP ĐỒNG KINH TẾ THƯƠNG MẠI VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ”

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng kinh tế, thương mại và cung cấp dịch vụ, đối tác phía Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của đối tác phía Việt Nam mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+ Chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài.

Đối với một số nghề, công việc, việc chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài có thể thay thế bằng các giấy tờ sau đây:

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

* Bản xác nhận hoặc các giấy phép lao động hoặc các bản hợp đồng lao động xác định có ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý và phù hợp với vị trí công việc mà người nước ngoài dự kiến sẽ đảm nhận. Bản xác nhận ít nhất 05 (năm) kinh nghiệm nêu trên do các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà người nước ngoài đã làm việc xác nhận.

* Bản liệt kê các câu lạc bộ bóng đá mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu và phải có chứng nhận của câu lạc bộ mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu liên trước đó đối với cầu thủ bóng đá.

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

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

+ Hợp đồng ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài.

+ 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phông ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

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

8. Lệ phí: 400.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người nước ngoài làm việc tại Việt Nam phải có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên;
2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;
3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc chuyên gia;

Đối với người nước ngoài xin vào hành nghề y, dược tư nhân, trực tiếp khám, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề phải có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về hành nghề y, dược tư nhân hoặc về giáo dục, dạy nghề.

4. Không có tiền án về tội vi phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008.

- Thông tư số 31/2011/TT-LĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

SỐ (No):
V/v đề nghị cấp giấy phép lao động
cho người nước ngoài.

Suggestion for issuance of work
permit

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence- Freedom- Happiness

....., ngày ... tháng ... năm

....., date ... month ... year

Kính gửi:

To:

1. Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị: cấp giấy phép lao động
Suggestion: issuance of work permit

cho:
for:

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Ngày tháng năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

Trình độ chuyên môn:
Professional qualification (skill):

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:
Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....
Period of work from..... To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:
The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động

On behalf of employer

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

X. THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI THỰC HIỆN CÁC GÓI THẦU HOẶC DỰ ÁN CỦA NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI ĐÃ TRÚNG THẦU TẠI VIỆT NAM”

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam để thực hiện các gói thầu hoặc dự án của nhà thầu nước ngoài đã trúng thầu, nhà thầu nước ngoài phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+ Chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài.

Đối với một số nghề, công việc, việc chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài có thể thay thế bằng các giấy tờ sau đây:

th

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

* Bản xác nhận hoặc các giấy phép lao động hoặc các bản hợp đồng lao động xác định có ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý và phù hợp với vị trí công việc mà người nước ngoài dự kiến sẽ đảm nhận. Bản xác nhận ít nhất 05 (năm) kinh nghiệm nêu trên do các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà người nước ngoài đã làm việc xác nhận.

+Đối với người nước ngoài được nhà thầu tuyển sau khi đã trúng thầu phải có thêm phiếu đăng ký dự tuyển lao động và văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

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

8. Lệ phí: 400.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người nước ngoài làm việc tại Việt Nam phải có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên;
2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;
3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc chuyên gia;

Đối với người nước ngoài xin vào hành nghề y, dược tư nhân, trực tiếp khám, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề phải có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về hành nghề y, dược tư nhân hoặc về giáo dục, dạy nghề.

4. Không có tiền án về tội vi phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008.

- Thông tư số 31/2011/TT-LĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

SỐ (No): /

V/v đề nghị cấp giấy phép lao động
cho người nước ngoài.

Suggestion for issuance of work
permit

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence- Freedom- Happiness

....., ngày ... tháng ... năm

....., date ... month ... year

Kính gửi:

To:.....

1. Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:.....
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị: cấp giấy phép lao động
Suggestion: issuance of work permit

cho:
for:

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Ngày tháng năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

Trình độ chuyên môn:
Professional qualification (skill):

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:
Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....
Period of work from..... To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:
The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động

On behalf of employer

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

th

XI. THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐÃ ĐƯỢC CẤP GIẤY PHÉP”

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động dự kiến bắt đầu làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam hoặc đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

- Đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho doanh nghiệp khác cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động phải có 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ và giấy phép lao động đã được cấp hoặc bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

-Đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm công việc khác vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động phải có các giấy tờ sau:

+Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+Chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài;

+03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

+Giấy phép lao động đã được cấp hoặc bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

- Đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực hoặc vô hiệu có nhu cầu làm việc cho doanh nghiệp khác cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động phải có giấy tờ sau:

+Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

+Giấy phép lao động đã được cấp hoặc bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

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

8. Lệ phí: 400.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và

7/

Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người nước ngoài làm việc tại Việt Nam phải có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên;
2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;
3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc chuyên gia;

Đối với người nước ngoài xin vào hành nghề y, dược tư nhân, trực tiếp khám, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề phải có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về hành nghề y, dược tư nhân hoặc về giáo dục, dạy nghề.

4. Không có tiền án về tội vi phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008.

- Thông tư số 31/2011/TT-LĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

SỐ (No): /
V/v đề nghị cấp giấy phép lao động
cho người nước ngoài.
Suggestion for issuance of work
permit

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

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

Kính gửi:
To:.....

1. Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:.....
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị: cấp giấy phép lao động
Suggestion: issuance of work permit

cho:
for:

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Ngày tháng năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

Trình độ chuyên môn:
Professional qualification (skill):

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:
Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....
Period of work from.....To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:
The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động
On behalf of employer
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

XII. THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM”

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam với chức danh là đại diện tổ chức phi chính phủ làm việc tại Việt Nam, đại diện tổ chức phi chính phủ phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam hoặc đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+ Chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài.

Đối với một số nghề, công việc, việc chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài có thể thay thế bằng các giấy tờ sau đây:

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

* Bản xác nhận hoặc các giấy phép lao động hoặc các bản hợp đồng lao động xác định có ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý và phù hợp với vị trí công việc mà người nước ngoài dự kiến sẽ đảm nhận. Bản xác nhận ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm nêu trên do các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà người nước ngoài đã làm việc xác nhận.

* Bản liệt kê các câu lạc bộ bóng đá mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu và phải có chứng nhận của câu lạc bộ mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu liền trước đó đối với cầu thủ bóng đá.

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

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

* Các trường hợp khác theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

+ 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

+ Giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- *Số lượng*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, TP.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, TP.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

8. Lệ phí: 400.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và

Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người nước ngoài làm việc tại Việt Nam phải có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên;
2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;
3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc chuyên gia

Đối với người nước ngoài xin vào hành nghề y, dược tư nhân, trực tiếp khám, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề phải có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về hành nghề y, dược tư nhân hoặc về giáo dục, dạy nghề.

4. Không có tiền án về tội vi phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

5. Có giấy phép lao động do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp, trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép lao động quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định này.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 nêu trên.

- Thông tư số 31/2011/TT-LĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

* Miễn giấy phép lao động đối với người nước ngoài làm Trưởng Văn phòng đại diện, Trưởng Văn phòng dự án hoặc người nước ngoài được tổ chức phi chính phủ nước ngoài uỷ nhiệm đại diện cho các hoạt động tại Việt Nam.

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

SỐ (No): /
V/v đề nghị cấp giấy phép lao động
cho người nước ngoài.
Suggestion for issuance of work
permit

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

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

Kính gửi:
To:

1. Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị: cấp giấy phép lao động
Suggestion: issuance of work permit

cho:
for:

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Ngày tháng năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

Trình độ chuyên môn:
Professional qualification (skill):

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:
Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....
Period of work from.....To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:
The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động
On behalf of employer
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

XIII. THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI DI CHUYỂN NỘI BỘ DOANH NGHIỆP LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM”.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại doanh nghiệp nước ngoài có chi nhánh tại Việt Nam theo hình thức di chuyển nội bộ trong doanh nghiệp, hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam hoặc đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

+ Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế;

+ Chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài.

Đối với một số nghề, công việc, việc chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài có thể thay thế bằng các giấy tờ sau đây:

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

* Bản xác nhận hoặc các giấy phép lao động hoặc các bản hợp đồng lao động xác định có ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý và phù hợp với vị trí công việc mà người nước ngoài dự kiến sẽ đảm nhận. Bản xác nhận ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm nêu trên do các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức mà người nước ngoài đã làm việc xác nhận.

* Bản liệt kê các câu lạc bộ bóng đá mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu và phải có chứng nhận của câu lạc bộ mà cầu thủ đó đã tham gia thi đấu liền trước đó đối với cầu thủ bóng đá.

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

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

* Các trường hợp khác theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

+ 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

+ Văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử người nước ngoài sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam.

- Số lượng: 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

8. Lệ phí: 400.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người nước ngoài làm việc tại Việt Nam phải có đủ các điều kiện sau:

1. Đủ 18 tuổi trở lên;
2. Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;
3. Là nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc chuyên gia theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 2 của Nghị định này;

Đối với người nước ngoài xin vào hành nghề y, dược tư nhân, trực tiếp khám, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề phải có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về hành nghề y, dược tư nhân hoặc về giáo dục, dạy nghề.

4. Không có tiền án về tội vi phạm an ninh quốc gia; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành hình phạt hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài.

5. Có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử người nước ngoài sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 nêu trên.

- Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

* Miễn giấy phép lao động đối với người nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp, thuộc phạm vi các ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới của 11 ngành dịch vụ bao gồm: dịch vụ kinh doanh; dịch vụ thông tin; dịch vụ xây dựng; dịch vụ phân phối; dịch vụ giáo dục; dịch vụ môi trường; dịch vụ tài chính; dịch vụ y tế; dịch vụ du lịch; dịch vụ văn hóa giải trí và dịch vụ vận tải.

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

SỐ (No): /
V/v đề nghị cấp giấy phép lao động
cho người nước ngoài.
Suggestion for issuance of work
permit

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Socialist Republic of Vietnam
Independence- Freedom- Happiness

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

Kính gửi:
To:.....

1. Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị: cấp giấy phép lao động
Suggestion: issuance of work permit

cho:
for:

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Ngày tháng năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

Trình độ chuyên môn:
Professional qualification (skill):

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:
Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....
Period of work from.....To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:
The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động
On behalf of employer
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

XIV. THỦ TỤC “CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM”

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 03 (ba) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày người nước ngoài phát hiện giấy phép lao động bị mất, bị hỏng, thay đổi về số hộ chiếu, nơi làm việc ghi trên giấy phép lao động đã được cấp thì người nước ngoài có trách nhiệm báo cáo người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam, đại diện tổ chức phi chính phủ nước ngoài. Người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam, đại diện tổ chức phi chính phủ nước ngoài phải thông báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi đã cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài về việc giấy phép lao động bị mất, bị hỏng, thay đổi về số hộ chiếu, nơi làm việc ghi trên giấy phép lao động.

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày giấy phép lao động bị mất, bị hỏng, thay đổi về số hộ chiếu, nơi làm việc ghi trên giấy phép lao động, người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam, đại diện tổ chức phi chính phủ nước ngoài phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã cấp giấy phép lao động đó.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày tính theo 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 phải cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người nước ngoài theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung;

+ Giấy phép lao động đã được cấp (trong trường hợp Giấy phép lao động bị hỏng, thay đổi số hộ chiếu, nơi làm việc ghi trên Giấy phép lao động).

- Số lượng: 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

8. Lệ phí: 300.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại bằng thời gian của giấy phép lao động đã được cấp trừ đi thời gian người nước ngoài đã làm việc tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép lao động.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 nêu trên.

- Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 9: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

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

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
Application for re-issuance of work permit

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....
To: The provincial Department of Labour - War Invalid and Social Affairs

1. Họ và tên: 2. Nam; Nữ:
Full name *Male/Female*

3. Ngày, tháng, năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

4. Nơi sinh:
Place of birth

5. Quốc tịch:
Nationality

6. Hộ chiếu số: 7. Ngày cấp:
Passport number *Date of issue*

8. Cơ quan cấp: Thời hạn hộ chiếu:
Issued by *Date of expiry*

9. Trình độ chuyên môn tay nghề:
Professional qualification

10. Tôi đã giao kết hợp đồng lao động với:
I signed a labour contract with:

với thời hạn từ đến ngày
For the period from *to*

11. Tôi đã được cấp giấy phép lao động số: ngày
I was issued a work permit numbered: *dated*

với thời hạn từ đến ngày Cơ quan cấp
For the period from *to* *Issued by:*

12. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép lao động (bao gồm cả lý do mất, hỏng, thay đổi số hộ chiếu, nơi làm việc)
Reason for re-application (including reason for losing, damaging, changing passport number and working place)

Tôi xin cam đoan các nội dung nêu trên là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.
I certify that these statements are true to be best of my knowledge and will be responsible for any incorrectness.

Xác nhận của người sử dụng lao động
To be confirmed by employer
(ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(Signature and stamp)

Người làm đơn
Applicant
(Ký tên)
(Signature)

XV. THỦ TỤC “GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM”.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 10 (mười) ngày nhưng không quá 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó.

Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày tính theo ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải gia hạn giấy phép lao động. Trường hợp không gia hạn giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài thường xuyên làm việc.

Trường hợp người nước ngoài không làm việc thường xuyên thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính của người sử dụng lao động.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Đối với người nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động, bao gồm:

* Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

* Bản sao hợp đồng học nghề được ký giữa doanh nghiệp với người lao động Việt Nam để thay thế cho công việc mà người nước ngoài đang đảm nhiệm hoặc văn bản để chứng minh đã thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo lao động Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 132 của Bộ luật Lao động để thay thế cho công việc mà người nước ngoài đang đảm nhiệm. Nội dung chương trình, kế hoạch đào tạo gồm: số lượng người cần đào tạo vào từng vị trí công việc, thời gian và hình thức đào tạo, nơi đào tạo và việc tổ chức thực hiện đào tạo, kết quả đào tạo;

* Bản sao hợp đồng lao động;

* Giấy phép lao động đã được cấp.

+ Đối với người nước ngoài làm việc theo các loại hợp đồng về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hoá, thể thao, giáo dục, y tế và nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng, bao gồm:

* Đề nghị gia hạn giấy phép lao động của đối tác phía Việt Nam theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

* Bản sao hợp đồng ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;

* Giấy phép lao động đã được cấp.

- *Số lượng*: 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam có người nước ngoài làm việc.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép lao động.

8. Lệ phí: 200.000 đồng.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Thời hạn gia hạn của giấy phép lao động khi người sử dụng lao động đã có kế hoạch và đang đào tạo người lao động Việt Nam để thay thế cho công việc mà người nước ngoài đang đảm nhận, nhưng người lao động Việt Nam chưa thay thế được và người nước ngoài đó không bị xử lý kỷ luật lao động theo quy định.

Thời hạn gia hạn tối đa cho mỗi lần gia hạn là 36 (ba mươi sáu) tháng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị định 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 nêu trên.

- Thông tư số 31/2011/TT-LĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 8: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(ENTERPRISE, ORGANIZATION)

Số (No): /
V/v đề nghị gia hạn giấy phép lao
động cho người nước ngoài.
Suggestion for extension of work
permit

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Socialist Republic of Vietnam
Independence- Freedom- Happiness

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

Kính gửi:
To:

1. Tên doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise, organization:

2. Địa chỉ:
Address:

3. Điện thoại:
Telephone number (Tel):

4. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Permission for business (No):

5. Cơ quan cấp: Ngày cấp:
Place of issue Date of issue

6. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
Fields of business:

Đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho:
Suggestion for issuance of work permit for

Ông (bà): Quốc tịch:
Mr. (Ms.) Nationality:

Vị trí công việc:
Job assignment:

Hình thức bị xử lý kỷ luật lao động trong thời gian làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức (nếu có):
The forms to be disciplined in the period of time at enterprise, organizations (if any)

Giấy phép lao động số: Cấp ngày:
Work permit No dated

Cơ quan cấp:
Issued by

Thời hạn gia hạn từ ngày / / đến ngày / /
Extension period of work from To

Doanh nghiệp, tổ chức:
Enterprise, organization

đã đào tạo người lao động Việt Nam để thay thế:
trained Vietnamese employee for substitution

- Họ và tên: Giới tính:
Full name Sex

- Ngày, tháng, năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)

72.

- Lĩnh vực đào tạo:.....
Training field

- Thời gian đào tạo:
Training period

- Kinh phí đào tạo:
Training expenditure

Lý do chưa đào tạo được người lao động Việt Nam để thay thế:.....
Reasons are still unable to train Vietnamese employees for substitution

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động
On behalf of employer
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)
(Signature and stamp)

td.