

Số: 1049 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 15 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 602/QĐ-LĐTBXH ngày 26/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bị bãi bỏ của lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 137/TTr-LĐTBXH ngày 05/6/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC-VP Chính phủ;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- NC (Đ145);
- Lưu: VT, Tu72/6.



Thân Đức Hưởng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU**

(Còn tiếp kèm theo Quyết định số: 1049/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài
02	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu
03	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động
04	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
05	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam
06	Thu hồi giấy phép lao động

Phần II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (*trừ nhà thầu*) gửi báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Trường hợp có thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động gửi báo cáo giải trình thay đổi theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

Bước 2: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thông báo việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài tới người sử dụng lao động theo Mẫu số 3 ban hành

kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi.

1.2. Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp báo cáo giải trình trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài;
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;
- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;
- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;
- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;
- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã;
- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.
- Cơ quan nhà nước ở địa phương;
- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương;
- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Trừ một số đối tượng người lao động nước ngoài sau đây:

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

- Là học sinh, sinh viên học tập tại Việt Nam làm việc tại Việt Nam nhưng người sử dụng lao động phải báo trước 07 ngày với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh;

- Vào Việt Nam làm việc tại vị trí chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và thời gian cộng dồn không quá 90 ngày trong 01 năm;

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

1.8. Lệ phí: không.

1.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

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

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Quyết định số 578/QĐ-UBND ngày 30/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng lao động người nước ngoài trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC

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

Số:

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: (1)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

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

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

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

- Số lượng (người):

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

- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

2. Vị trí công việc 2: (nếu có) (Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật).

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

- Số lượng (người):

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

- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

3. Vị trí công việc... (nếu có)

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

Xin trân trọng cảm ơn!

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

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

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi:(1)

Căn cứ văn bản số... (ngày/tháng/năm) của..... (2) về việc thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài và nhu cầu thực tế của (tên doanh nghiệp/tổ chức).
(Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email))

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

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

.....
.....

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

.....
.....

3. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng (người), thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm), lý do sử dụng người lao động nước ngoài (có nhu cầu thay đổi):.....

.....

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

Xin trân trọng cảm ơn!

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

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

2. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi tuyển người lao động nước ngoài, nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần huy động để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi nhà thầu thực hiện gói thầu theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

Trường hợp nhà thầu có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động đã kê khai thì nhà thầu thực hiện theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các cơ quan, tổ chức của địa phương giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu. Trong thời hạn tối đa 02 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và 01 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 500 người lao động Việt Nam mà không giới thiệu hoặc cung ứng người lao động Việt Nam được cho nhà thầu thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

2.2. Cách thức thực hiện: Nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần huy động để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn tối đa 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển được từ 500 lao động Việt Nam trở lên và 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 500 lao động Việt Nam.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà thầu

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

2.8. Lệ phí: không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 4, 5 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần huy động để thực hiện gói thầu tại Việt Nam.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Quyết định số 578/QĐ-UBND ngày 30/3/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng lao động người nước ngoài trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN NHÀ THẦU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

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

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

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho chúng tôi theo các vị trí công việc nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận: XÁC NHẬN CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

- Như trên;

-

Lưu:.....

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN NHÀ THẦU

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

Số:.....
V/v điều chỉnh, bổ sung nhu cầu
sử dụng người lao động nước
ngoài

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ văn bản đề nghị số...(ngày/tháng/năm), văn bản số...(ngày/tháng/năm) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí không tuyển được người lao động Việt Nam (nếu có) và nhu cầu thực tế của nhà thầu.

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

(tên nhà thầu) đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật) và số lượng người lao động nước ngoài được tuyển:

2. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật) và số lượng người lao động nước ngoài đã sử dụng (nếu có):

3. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật), số lượng người lao động nước ngoài thay đổi và lý do (nêu cụ thể từng vị trí công việc):

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho chúng tôi theo các vị trí công việc nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận: XÁC NHẬN CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

- Như trên;

-

Lưu:.....

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

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

3.1. Trình tự thực hiện: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản xác nhận gửi người sử dụng lao động. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

+ Danh sách trích ngang về người lao động nước ngoài với nội dung: họ, tên; tuổi; giới tính; quốc tịch; số hộ chiếu; ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc; vị trí công việc của người lao động nước ngoài;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài nêu tại điểm 1, khoản này và người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện thành phố.

Trừ một số đối tượng người lao động nước ngoài sau đây:

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

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

- Vào Việt Nam làm việc tại vị trí chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và thời gian cộng dồn không quá 90 ngày trong 01 năm.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

3.8. Lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Là thành viên góp vốn hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn;

- Là thành viên hội đồng quản trị của công ty cổ phần;

- Là trưởng văn phòng đại diện, dự án của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ tại Việt Nam;

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;
 - Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;
 - Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật luật sư;
 - Theo quy định của Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
 - Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải;
 - Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;
 - Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;
 - Được cơ quan, tổ chức của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, nghiên cứu tại trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào giảng dạy, nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục, đào tạo tại Việt Nam;
 - Tình nguyện viên:
- Người lao động nước ngoài là tình nguyện viên phải có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam.
- Người lao động nước ngoài vào Việt Nam làm việc tại vị trí chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và thời gian cộng dồn không quá 90 ngày trong 01 năm;
 - Người lao động nước ngoài vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan nhà nước ở Trung ương, cơ quan cấp tỉnh và tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương ký kết theo quy định của pháp luật;
 - Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;
 - Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam làm việc sau khi được Bộ Ngoại giao cấp phép, trừ trường hợp điều ước quốc tế có hiệu lực mà Việt Nam là thành viên có quy định khác;
 - Người lao động nước ngoài có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Mẫu số 9: Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: (1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*)
 3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là:..... người
 4. Địa chỉ:
 5. Điện thoại: 6. Email (*nếu có*)
 7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
 - Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
 8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):.....
- Căn cứ văn bản số.... (*ngày/tháng/năm*) của về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động (*có danh sách kèm theo*) và các điều kiện cụ thể như sau:

- Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (*nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016*).
- Các giấy tờ chứng minh kèm theo (*liệt kê tên các giấy tờ*).

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

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

Ghi chú: (1) (2) Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI ĐỀ XUẤT
KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

Kèm theo văn bản số (ngày/tháng/năm) của (tên doanh nghiệp/tổ chức)

Số TT	Họ và tên	Giới tính		Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch	Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế			Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức	Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có)	Vị trí công việc	Chức danh công việc	Địa điểm làm việc	Thời hạn làm việc	
		Nam	Nữ			Số	Cơ quan cấp	Có giá trị đến ngày						Từ (ngày/tháng/năm)	Đến (ngày/tháng/năm)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1															
2															
3															
...															
	Tổng														

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

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

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước ít nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc cho người sử dụng lao động thì người sử dụng lao động đó phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Bước 2: Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

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

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó.

4.2. Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH và Nghị định số 11/2016/NĐ-CP);

+ Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ;

+ Phiếu Lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp. Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp.

Phiếu Lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ

+ Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật;

Đối với một số nghề, công việc, văn bản chứng minh trình độ chuyên môn, kỹ thuật của người lao động nước ngoài được thay thế bằng một trong các giấy tờ sau đây:

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

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

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

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

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

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

Các giấy tờ quy định nêu trên là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực;

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

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

* Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng;

* Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

* Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm;

* Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

* Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo pháp luật Việt Nam phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

* Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó;

* Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó.

Các giấy tờ nêu trên là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện thành phố.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài.

4.8. Lệ phí: 600.000đ (Mức thu theo Nghị quyết số 12/2017/NQ-HĐND ngày 27/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Cà Mau).

4.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp giấy phép lao động (theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật;

- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;

- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật;

- Không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước ngoài;

- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Nghị quyết số 12/2017/NQ-HĐND ngày 27/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

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

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*)
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (*nếu có*)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (*số điện thoại, email*).....
Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... (*ngày/tháng/năm*) của....., (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
12. Quốc tịch:
13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (*nếu có*):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
16. Địa điểm làm việc:
17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc (*nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016*):
20. Mức lương: VNĐ
21. Thời hạn làm việc từ (*ngày/tháng/năm*) đến (*ngày/tháng/năm*)
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (*chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động*):

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....
.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

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

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu đơn vị

Ghi chú:

- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

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

5.1. Trình tự thực hiện:

- Trường hợp cấp lại giấy phép lao động do giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày thì trước ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp lại giấy phép lao động đó.

5.2. Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH;

+ 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

+ Giấy phép lao động đã được cấp;

* Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp phường của Việt Nam hoặc cơ quan Công an của nước ngoài theo quy định của pháp luật;

* Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.

* Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ.

* Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy định của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu là chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật.

Các giấy tờ nêu trên là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc theo Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện thành phố.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

5.8. Lệ phí: 450.000đ (Mức thu theo Nghị quyết số 12/2017/NQ-HĐND ngày 27/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Cà Mau).

5.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:

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

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

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Nghị quyết số 12/2017/NQ-HĐND ngày 27/4/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi:.....(1)

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*)
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số lao động nước ngoài là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (*nếu có*)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (*số điện thoại, email*):
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số... (*ngày/tháng/năm*) của....., (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ) ...
12. Quốc tịch:
13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (*nếu có*):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
16. Địa điểm làm việc:
17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc (*nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016*):
20. Mức lương: VNĐ
21. Thời hạn làm việc từ (*ngày/tháng/năm*) đến (*ngày/tháng/năm*)
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (*chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động*):

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....
.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

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

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

Ghi chú:

- (1): Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

- (2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

6. Thu hồi giấy phép lao động

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày giấy phép lao động hết hiệu lực thì người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động của người lao động nước ngoài để nộp lại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó kèm theo văn bản nêu rõ lý do từng trường hợp thu hồi, các trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được.

Đối với trường hợp giấy phép lao động bị thu hồi do người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng Nghị định số 11/2016/NĐ-CP thì Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định thu hồi theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH và thông báo cho người sử dụng lao động để thu hồi giấy phép lao động của người lao động nước ngoài và nộp lại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được giấy phép lao động đã thu hồi kèm theo văn bản của người sử dụng lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản xác nhận đã nhận giấy phép lao động bị thu hồi của người sử dụng lao động.

6.2. Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động và nộp tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Giấy phép lao động của người lao động nước ngoài;
 - + Văn bản nêu rõ lý do từng trường hợp thu hồi, các trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thu hồi giấy phép lao động.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: giấy phép lao động hết hiệu lực hoặc người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.