

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 729/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 5 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 595/TTr-SLĐTBXH-VP-VL ngày 25/4/2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 20/TTr-STP ngày 29/5/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 729/QĐ-UBND ngày 15/5/2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực An toàn lao động	
1	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động
Lĩnh vực Lao động việc làm	
2	Thủ tục Xác nhận không thuộc diện cấp Giấy phép lao động

2. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
Lĩnh vực Lao động việc làm			
1	T-PYE-196012	Thủ tục Cấp giấy phép cho người lao động nước ngoài	Nghị định số 102/2013/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH
2	T-PYE-196105	Thủ tục Cấp lại giấy phép cho người lao động nước ngoài	

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Lĩnh vực an toàn lao động

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp đầy đủ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (số 02 Tổ Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết phiếu hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Đến ngày hẹn trong phiếu, đến nơi nộp nhận Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện với trường hợp được cấp. Trường hợp không đủ điều kiện cấp sẽ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Đề án tổ chức hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động, trong đó thuyết minh rõ quy mô huấn luyện, các điều kiện, giải pháp thực hiện;

- Quyết định thành lập tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy kinh doanh (bản sao);

- Quyết định bổ nhiệm, hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu và tổ chức bộ máy của tổ chức huấn luyện (bản sao);

- Báo cáo về cơ sở vật chất, cán bộ quản lý, đội ngũ giảng viên huấn luyện và kèm theo các hồ sơ, tài liệu sau:

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân, bằng chuyên môn, xác nhận kinh nghiệm của giảng viên huấn luyện;

+ Bản sao các loại hồ sơ, giấy tờ về cơ sở vật chất (kèm theo danh mục, vị trí lắp đặt) đáp ứng yêu cầu tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động, hợp đồng thuê, hợp đồng liên kết huấn luyện trong trường hợp tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện tiến hành việc thuê hoặc liên kết với cơ sở khác để bảo đảm điều kiện về máy, thiết bị huấn luyện như quy định (Có số lượng máy, thiết bị, hóa chất, phòng, xưởng, khu thực hành để thực hành theo chương trình khung huấn luyện hoặc có hợp đồng thuê, liên kết hợp pháp với cơ sở để có máy, thiết bị, hóa chất, phòng, xưởng, khu thực hành tương ứng với quy mô, đối tượng huấn luyện và còn thời hạn ít nhất 5 năm kể từ ngày nộp đơn xin cấp Giấy chứng

nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện; trong đó diện tích phòng, xưởng, khu thực hành ít nhất là 40m² trở lên và bảo đảm diện tích ít nhất là 1,5m² /học viên; có chương trình, giáo trình huấn luyện chuyên ngành được xây dựng theo Chương trình khung huấn luyện do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành; có đủ số lượng giảng viên huấn luyện chuyên ngành về lý thuyết và thực hành tương ứng với quy mô huấn luyện; trong đó có ít nhất 05 giáo viên cơ hữu huấn luyện chuyên ngành, thực hành).

- Chương trình huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động (mẫu số 5) theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 18/10/2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Báo cáo thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (mẫu số 6) theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH, ngày 18/10/2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện cho người tham gia huấn luyện nếu có:

+ Trụ sở hợp pháp hoặc hợp đồng thuê, liên kết với cơ sở để có trụ sở hợp pháp còn thời hạn ít nhất 5 năm kể từ ngày nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện;

+ Số lượng phòng học lý thuyết phù hợp với quy mô huấn luyện; mỗi phòng có diện tích từ 30m² trở lên và bảo đảm diện tích bình quân ít nhất là 1,3 m²/01 học viên;

+ Chương trình, giáo trình huấn luyện được xây dựng theo chương trình khung huấn luyện được quy định;

+ Ít nhất 05 giảng viên cơ hữu huấn luyện kiến thức chung về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Lao động Số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012.

+ Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ Luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động.

+ Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18/10/2013 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Lĩnh vực Lao động việc làm

2. Thủ tục Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức có nhu cầu nộp đầy đủ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (số 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, cán bộ tiếp nhận sẽ viết phiếu hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Đến ngày hẹn trong phiếu, đến nơi nộp nhận văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động với trường hợp được xác nhận. Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận sẽ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động kèm theo 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 là 01 bản chính hoặc 01 bản sao nếu bằng tiếng 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 10) theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012.

+ Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 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.

+ Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 20/1/2014 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 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.

3. Thủ tục Cấp giấy phép cho người lao động nước ngoài

Trình tự thực hiện

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người có nhu cầu nộp đầy đủ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (số 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết phiếu hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Đến ngày hẹn trong phiếu, đến nơi nộp nhận Giấy phép cho người lao động nước ngoài với trường hợp được cấp. Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép sẽ có văn bản trả lời của cơ quan có thẩm quyền.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
2. Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế.

3. Văn bản xác nhận 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 có giá trị trong thời hạn 06 tháng, tính đến thời điểm nộp hồ sơ được thực hiện như sau:

a) Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì phải có Phiếu lý lịch tư pháp do Trung tâm lý lịch tư pháp quốc gia cấp hoặc trường hợp đang cư trú tại Việt Nam phải có Phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp và văn bản xác nhận không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

b)) Trường hợp người lao động nước ngoài chưa từng cư trú tại Việt Nam thì phải có văn bản xác nhận không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

4. Văn bản xác nhận là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật được thực hiện như sau:

a) Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành thì phải có một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành gồm: giấy phép lao động hoặc hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm có xác định người lao động nước ngoài đó đã làm việc ở vị trí quản lý, giám đốc điều hành.

+ Văn bản xác nhận là nhà quản lý, giám đốc điều hành do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà người lao động nước ngoài đó đã từng làm việc xác nhận.

b) Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia thì phải có một trong hai loại giấy tờ sau:

+ Giấy tờ chứng minh là người lao động nước ngoài có trình độ kỹ sư, cử nhân trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 05 năm làm việc trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến sẽ làm việc tại Việt Nam.

+ Văn bản xác nhận là chuyên gia do cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp có thẩm quyền tại nước ngoài công nhận.

c) Đối với người lao động nước ngoài là lao động kỹ thuật thì phải có các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ chứng minh hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc doanh nghiệp tại nước ngoài về việc đã được đào tạo chuyên ngành kỹ thuật với thời gian ít nhất 01 năm;

+ Giấy tờ chứng minh đã có ít nhất 03 năm làm việc trong chuyên ngành kỹ thuật được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến sẽ làm việc tại Việt Nam.

d) Riêng đối với một số nghề, công việc, văn bản xác nhận 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.

5. Thông báo của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội về vị trí công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài (mẫu số 3) hoặc văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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.

6. Hai (02) ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

7. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.

Các giấy tờ quy định tại điểm 2, điểm 3, điểm 4 thuộc thành phần hồ sơ nêu trên là 01 bản chính hoặc 01 bản sao; nếu bằng tiếng 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 và dịch ra tiếng Việt, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

a) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định *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;

b) Đối với người lao động nước ngoài 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, dạy nghề 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;

c) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định *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;

d) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định *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;

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

e) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định *là tình nguyện viên* 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;

g) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định *Nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, 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.

Đối với các văn bản chứng minh quy định tại mục h1, mục h3 và mục h7 là một trong các giấy tờ sau đây:

- Hợp đồng lao động;
- Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động;
- Quyết định tuyển dụng người lao động nước ngoài;
- Giấy chứng nhận nộp thuế hoặc bảo hiểm của người lao động nước ngoài.

Các giấy tờ theo quy định tại điểm 8 là 01 bản chính hoặc 01 bản sao, nếu bằng tiếng 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.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** 400.000 đồng/01 giấy.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 7) theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/1/2014 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 3) theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/1/2014 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

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.

Đối với người lao động nước ngoài hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam hoặc làm việc trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và dạy nghề phải có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam về khám bệnh, chữa bệnh, giáo dục, đào tạo và dạy nghề.

- 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.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Lao động Số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012.

+ Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 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.

+ Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 20/1/2014 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 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.

+ Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

4. Thủ tục Cấp lại giấy phép cho người lao động nước ngoài

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người có nhu cầu nộp đầy đủ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (số 02 Tổ Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

+ Nếu hồ sơ đầy đủ cán bộ tiếp nhận sẽ viết phiếu hẹn nhận kết quả cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ cán bộ tiếp nhận hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Đến ngày hẹn trong phiếu, đến nơi nộp nhận Giấy phép cho người lao động nước ngoài với trường hợp được cấp. Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại sẽ có văn bản trả lời (Mẫu số 10 theo Thông tư số 03/TT-BLĐTBXH ngày) của cơ quan có thẩm quyền.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
2. Hai (02) ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Các giấy tờ đối với người lao động nước ngoài:

a) Đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động (*Giấy phép lao động bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động như họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số hộ chiếu; địa điểm làm việc*) phải có bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật và giấy phép lao động đã được cấp (trừ trường hợp bị mất);

b) Đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động (*Giấy phép lao động hết hạn*) phải có giấy phép lao động đã được cấp (trừ trường hợp bị mất) còn thời hạn ít nhất 05 ngày, nhưng không quá 15 ngày, trước ngày giấy phép lao động đã được cấp hết hạn; giấy chứng nhận sức khỏe (*Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế*); văn bản thông báo của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội về vị trí công việc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 3- thực hiện theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH) hoặc văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 và một trong các giấy tờ sau:

- Văn bản của phía nước ngoài cử người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- 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;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài hoặc văn bản chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục đàm phán cung cấp dịch vụ tại Việt Nam;

- Giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Văn bản chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc tại tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

- Văn bản của một 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;

- Văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam.

Các giấy tờ quy định tại Điểm này là 01 bản chính hoặc 01 bản sao, nếu bằng tiếng 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.

4. Đối với trường hợp giấy phép lao động bị mất theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 102/NĐ-CP (*các giấy tờ đối với người lao động nước ngoài*) thì người lao động nước ngoài phải có văn bản giải trình và được người sử dụng lao động xác nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

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

Lệ phí: 300.000 đồng/01 giấy.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 9) theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 20/1/2014 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

- Thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (mẫu số 3) theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 20/1/2014 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Lao động Số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012.

+ Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 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.

+ Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH, ngày 20/1/2014 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 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.

+ Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên./.