

Số: 2572/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 11 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1842/QĐ-BLDTBXH ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 201/TTr-SLDTBXH ngày 11 tháng 12 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (*danh mục và nội dung quy trình công bố bằng file điện tử đính kèm theo Quyết định này trên phần mềm Egov*).

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quyết định này. Đồng thời, địa phương hóa và cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã công bố lên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính. Thông báo mã thủ tục hành chính mới cập nhật cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy định.

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện việc xây dựng và cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính gắn với mã thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Đồng thời, công khai và giải quyết các thủ tục hành chính này cho cá nhân, tổ chức đúng quy định.

Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định các quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính đã được cập nhật mã thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Thông báo cho Văn phòng UBND tỉnh để làm cơ sở trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 2151/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- TTPVHCC; KSTT;
- Lưu: VT, VP UBND Tỉnh (Tân).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Võ Đức Trọng

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2572/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. TTHC CẤP TỈNH:

I. TTHC mới ban hành: 01 thủ tục

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	Trẻ em	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	<ul style="list-style-type: none">- Bộ luật Lao động năm 2019;- Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên;- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

PHẦN 2

**NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ
XÃ HỘI**

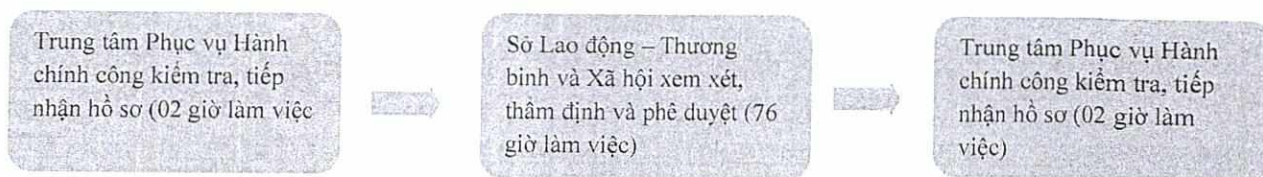
Mã thủ tục	1.012091
Tên thủ tục hành chính:	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Trẻ em
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/</p> <p>*Lưu ý: Hồ sơ nộp trực tuyến tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh đến trung tâm.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, giải quyết theo quy định.</p>	

Bước 2: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội [76 giờ làm việc]

- Công chức Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra và dự thảo quyết định (trường hợp đủ điều kiện) trình Lãnh đạo Phòng.
- Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em xem xét và trình Lãnh đạo Sở.
- Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu ghép cùng hồ sơ người có công và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.

Bước 3: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyên kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	Không quy định thời gian thực hiện	0	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	Không quy định thời gian thực hiện	0	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/
Dịch vụ bưu chính công ích	Không quy định thời gian thực hiện	0	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

Thành phần hồ sơ		
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
<p>- Văn bản đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH).</p> <p>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hợp tác xã hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc hợp đồng hợp tác của tổ hợp tác, trong trường hợp người sử dụng lao động là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã.</p> <p>- Bản sao phiếu lý lịch tư pháp của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động được cấp không quá 06 tháng kể từ ngày cấp đến ngày giao kết hợp đồng lao động, trong đó không có án tích về hành vi xâm hại trẻ em.</p> <p>- Bản cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại trẻ em của người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.</p> <p>- Hợp đồng lao động hoặc dự thảo hợp đồng lao động giữa người sử dụng lao động với người chưa đủ 13 tuổi và người đại diện theo pháp luật của người đó. Trong trường hợp dự thảo hợp đồng lao động thì phải có Phiếu đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người chưa đủ 13 tuổi làm việc theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.</p>	<p>- Văn bản đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc (Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH).</p> <p>- Bản cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại trẻ em (Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH).</p> <p>- Phiếu đồng ý của người đại diện theo pháp luật của người chưa đủ 13 tuổi làm việc (Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH).</p>	Bản chính: 01

- Bản sao giấy khai sinh, giấy khám sức khỏe của người chưa đủ 13 tuổi. Thời khóa biểu hoặc chương trình học tập của cơ sở giáo dục nơi người chưa đủ 13 tuổi đang học tập nếu đang đi học				
Đối tượng thực hiện:		Người sử dụng lao động		
Cơ quan thực hiện:		Sở Lao động – Thương binh và Xã hội		
Cơ quan có thẩm quyền:		Sở Lao động – Thương binh và Xã hội		
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)		
Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu		Tên kết quả		Tệp đính kèm
		Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc		
Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
45/2019/QH14	Bộ luật Lao động năm 2019	20/11/2019	01/01/2021	Thủ tướng Chính phủ
09/2020/TT-BLĐTBXH	Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên	12/11/2020	15/3/2021	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
08/2023/TT-BLĐTBXH	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận	29/8/2023	12/10/2023	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

	nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.			
61/2018/NĐ-CP	Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	23/4/2018	21/6/2018	Chính phủ
01/2018/TT-VPCP	Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	23/11/2018	06/01/2019	Văn phòng Chính phủ
107/2021/NĐ-CP	Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	06/12/2021	06/12/2021	Chính phủ
Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Người sử dụng lao động tuyển dụng và sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc đáp ứng các điều kiện về công việc sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chỉ được tuyển dụng và sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm các công việc nghệ thuật, thể dục, thể thao. + Không làm tổn hại đến sự phát triển thể lực, trí lực, nhân cách của người chưa đủ 13 tuổi. 			
Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. 			
Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở Phòng Bảo trợ xã hội và Trẻ em từ 2-3 năm, sau đó chuyển xuống kho lưu trữ của Sở theo quy định.			

(Tên doanh nghiệp/
Cơ quan/tổ chức/hợp tác xã/
hộ gia đình/cá nhân)

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

..., ngày...tháng...năm...

Số:

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ VIỆC SỬ DỤNG NGƯỜI CHƯA ĐỦ 13 TUỔI LÀM VIỆC

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....

Căn cứ Bộ luật Lao động năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên;

(Tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã; hộ gia đình, cá nhân sử dụng lao động) ... đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.... về việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc, với các nội dung sau:

Phần I. Thông tin về doanh nghiệp/ hộ gia đình, cá nhân

1. Tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân (ghi bằng chữ in hoa):

2. Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã/ Địa chỉ thường trú/tạm trú của hộ gia đình, cá nhân:

3. Điện thoại: Fax: Email:

4. Người đại diện theo pháp luật ký hợp đồng lao động:

Họ và tên:

Chức vụ/Chức danh:

Ngày, tháng, năm sinh:Giới tính:

Quốc tịch:.....

Số chứng minh thư nhân dân (CMND)/Hộ chiếu/căn cước công dân (CCCD):
.... ; cấp ngày: tại:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:..... Email:.....

Phần II. Tóm tắt thông tin về người chưa đủ 13 tuổi làm việc và nội dung cơ bản của Hợp đồng lao động với người chưa đủ 13 tuổi

1. Người chưa đủ 13 tuổi

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi cư trú:

Tình trạng đi học (nếu có): Là học sinh lớp.... Trường

Điện thoại (nếu có):

Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu (nếu có): .. Cấp ngày tại.....

2. Người đại diện của người chưa đủ 13 tuổi

Họ và tên:

Mối quan hệ với người chưa đủ 13 tuổi:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi cư trú:

Điện thoại: Email (nếu có).....

Số CMND/ Số hộ chiếu/CCCD: Cấp ngày tại.....

3. Nội dung cơ bản của Hợp đồng lao động với người chưa đủ 13 tuổi (Ghi cụ thể: Công việc; nơi làm việc; thời hạn của Hợp đồng lao động; mức lương; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; trang bị bảo hộ lao động cho người chưa đủ 13 tuổi; chỗ ở cho người chưa đủ 13 tuổi Làm việc xa gia đình; việc đảm bảo điều kiện học tập):

Phần III. Hồ sơ kèm theo

1.
2.
3.

Nơi nhận:
 - Như trên;
 -

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
 DOANH NGHIỆP/CƠ QUAN/ TỔ CHỨC/
 HỢP TÁC XÃ/ HỘ GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 02

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

..., ngày.....tháng.....năm.....

CAM KẾT CHƯA TỪNG BỊ TRUY CỨU TRÁCH NHIỆM HÌNH SỰ, XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ HÀNH VI XÂM HẠI TRẺ EM
(Dành cho người giao kết hợp đồng lao động bên phía người sử dụng lao động)

Tên tôi là:

Giới tính:

Quốc tịch..... Sinh ngày:

Số CMND/Hộ chiếu/CCCD..... Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Điện thoại: E-mail:

Chức vụ/Chức danh:

Tôi cam kết chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử phạt vi phạm hành chính về hành vi xâm hại trẻ em./.

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

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

**PHIẾU ĐỒNG Ý CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
 CỦA NGƯỜI CHƯA ĐỦ 13 TUỔI LÀM VIỆC**

Họ và tên:

Mối quan hệ với người chưa đủ 13 tuổi:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi cư trú:

Điện thoại: Email (nếu có).....

Số CMND/ Số hộ chiếu/CCCD: cấp ngày..... tại

Đồng ý cho:(ghi rõ họ và tên của người chưa đủ 13 tuổi làm việc) ký
 hợp đồng lao động với:

Ông/bà(ghi rõ họ
 và tên), chức vụ/chức danh:....., đại diện cho:

Địa chỉ đăng ký kinh doanh:

Với các nội dung dự thảo của hợp đồng lao động với người chưa đủ 13 tuổi.

-

-

-

Người đại diện theo pháp luật
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

Mẫu số 04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày...tháng...năm...

Số: ...
V/v Sử dụng người chưa đủ 13 tuổi
làm việc

Kính gửi:.....⁽¹⁾

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên;

Xét đề nghị của.....⁽¹⁾ tại văn bản ngày.....,

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố..... đồng ý việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc, với các nội dung sau:

1. Người chưa đủ 13 tuổi

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu:

Địa chỉ nơi cư trú:

Tình trạng đi học (nếu có): Là học sinh lớp.... Trường.....

Điện thoại (nếu có):

Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu (nếu có): Cấp ngàytại

2. Người đại diện của người chưa đủ 13 tuổi

Họ và tên:

Mối quan hệ với người chưa đủ 13 tuổi:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi cư trú:

Điện thoại:Email (nếu có)

Số CMND/ Số hộ chiếu/CCCD: Cấp ngày tại

3. Thông tin về người sử dụng lao động

a) Tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân (ghi bằng chữ in hoa):

b) Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã/ Địa chỉ thường trú/tạm trú của hộ gia đình, cá nhân:

c) Điện thoại:.....Fax:.....Email:

d) Người đại diện theo pháp luật ký hợp đồng lao động:

Họ và tên:

Chức vụ/Chức danh:

Ngày, tháng, năm sinh:Giới tính:

Quốc tịch:

Số CMND/Hộ chiếu/CCCD:.....; cấp ngày:.....tại:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:..... Email:.....

4. Nội dung cơ bản của hợp đồng lao động với người chưa đủ 13 tuổi như sau (Ghi cụ thể: Công việc; nơi làm việc; thời hạn của Hợp đồng lao động; mức lương; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi; trang bị bảo hộ lao động cho người chưa đủ 13 tuổi; chỗ ở cho người chưa đủ 13 tuổi làm việc xa gia đình; việc đảm bảo điều kiện học tập):

-

-

Nơi nhận:

- Như trên;

-

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tên doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân