

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TÂY NINH

Số: 1911 /QĐ-UBND

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

Tây Ninh, ngày 10 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Phương án tái cấu trúc quy trình thực hiện thủ tục hành chính “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 04 tháng 03 năm 2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định 133/QĐ-BLĐTBXH ngày 31 tháng 01 năm 2024 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Kế hoạch triển khai quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 tại Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội năm 2024;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 148/TTr-SLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Phương án tái cấu trúc quy trình thực hiện thủ tục hành chính “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam” thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tây Ninh (quy trình và biểu mẫu kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam” trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo Phương án tái cấu trúc; đồng thời làm đầu mối phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết các vướng mắc phát sinh (nếu có) trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Lao động- Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *th*

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TTPVHCC; KSTT;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh. (VT)

4

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hồng Thanh



PHỤ LỤC
PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1911 /QĐ-UBND ngày 10/10/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

Tái cấu trúc quy trình thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm: “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam” theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi bổ sung tại Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Nội dung đơn giản hóa

Nội dung 1: thay thế Phiếu lý lịch tư pháp bản giấy bằng bản điện tử (trường hợp Phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam cấp).

Nội dung 2: cung cấp bản điện tử Phiếu lý lịch tư pháp đã cấp trên Kho dữ liệu của cá nhân, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp bản giấy khi thực hiện thủ tục Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Lý do:

Theo quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP, Phiếu lý lịch tư pháp là một thành phần trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (Khoản 3 Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP). Phiếu lý lịch tư pháp có thể do nước ngoài hoặc do Việt Nam cấp, tuy nhiên trong quá trình xử lý hồ sơ thì đến 99% Phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp.

Mặt khác, cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và lý lịch tư pháp đã được cập nhật, chia sẻ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định của Chính phủ (theo Chỉ thị số 04/CT-TTg ngày 11/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ tiếp tục đẩy mạnh triển khai Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030 tại các bộ, ngành, địa phương năm 2024 và những năm tiếp theo; Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 20/5/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp tục đẩy mạnh cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính tại các bộ, ngành, địa phương phục vụ người dân, doanh nghiệp; Quyết định số 206/QĐ-TTg ngày 28/02/2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục nhóm dịch vụ công trực tuyến liên thông ưu tiên tái cấu trúc quy trình, tích hợp, cung cấp trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia năm 2024).

Do đó để tạo điều kiện thuận lợi và tiết kiệm chi phí cho người dân, doanh nghiệp khi thực hiện thủ tục hành chính “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”. Kiến nghị thay thế thành phần Phiếu lý lịch tư pháp bản giấy bằng cách sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp bản điện tử (trường hợp Phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp)

2. Kiến nghị thực thi

- Kiến nghị thay thế thành phần Phiếu lý lịch tư pháp bản giấy bằng cách sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp bản điện tử (trường hợp Phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp); đồng thời thực thi Phương án tái cấu trúc quy trình thực hiện thủ tục “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”.

3. Lợi ích phương án đơn giản hóa (ví dụ áp dụng trong trường hợp nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp)

- Tiết kiệm thời gian cho tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính; tăng cường trách nhiệm của công chức trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính.

- Tiết kiệm chi phí thực hiện thủ tục hành chính: Ước tính tần suất giải quyết thủ tục hành chính trong năm 2023 là: 2.350 hồ sơ (*số liệu được trích xuất từ hệ thống một cửa của tỉnh*).

+ **Chi phí thực hiện thủ tục hành chính trước khi tái cấu trúc:** 5.747.728.935 đồng/năm.

+ **Chi phí thực hiện thủ tục hành chính sau khi tái cấu trúc:** 5.311.150.870 đồng/năm.

+ **Chi phí tiết kiệm được sau khi tái cấu trúc thủ tục hành chính trong 01 năm:**

$5.747.728.935 \text{ đồng} - 5.311.150.870 \text{ đồng} = 436.578.065 \text{ đồng}.$

+ **Giảm được 7,6% chi phí cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.**

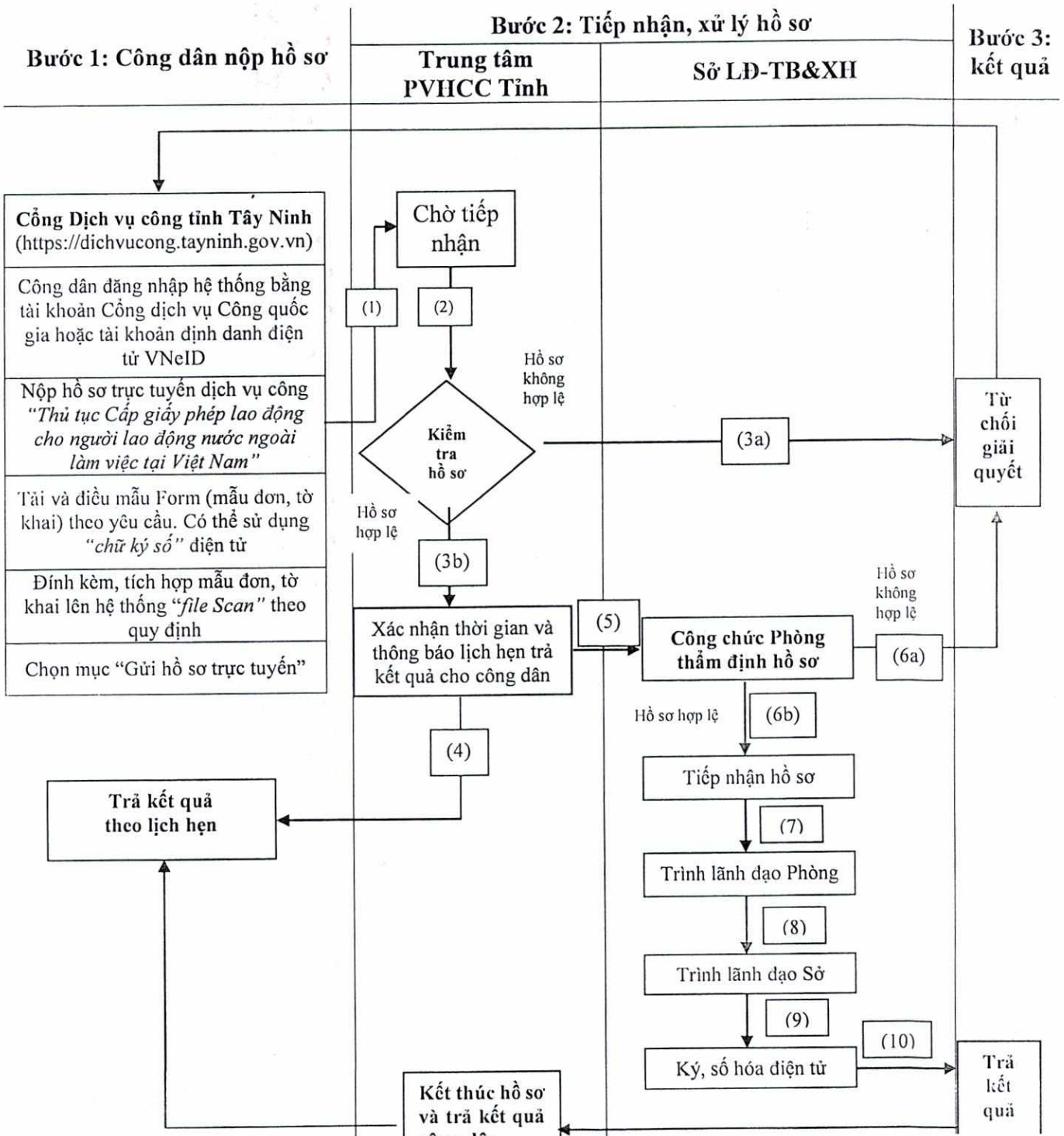
(Đính kèm Biểu mẫu tính chi phí phương án đơn giản hóa)

PHƯƠNG ÁN

TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM” THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 9 NGHỊ ĐỊNH SỐ 152/2020/NĐ-CP NGÀY 30/12/2020 QUY ĐỊNH VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM VÀ TUYỂN DỤNG, QUẢN LÝ NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM LÀM VIỆC CHO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI KHOẢN 5 ĐIỀU 1 NGHỊ ĐỊNH SỐ 70/2023/NĐ-CP NGÀY 18/9/2023 VỀ VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA NGHỊ ĐỊNH SỐ 152/2020/NĐ-CP

(Kèm theo Quyết định số: 1911/QĐ-UBND ngày 10/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

I. LƯU ĐỒ MÔ TẢ QUY TRÌNH



II. QUY TRÌNH CÁC BƯỚC THỰC HIỆN THỦ TỤC “CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 9 NGHỊ ĐỊNH SỐ 152/2020/NĐ-CP”

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

STT	Người thực hiện	Trình tự các bước thực hiện	Thời gian	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 1: Gửi hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức/cá nhân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Dịch vụ công tỉnh Tây Ninh tại địa chỉ: https://dichvucong.tayninh.gov.vn - Người nộp hồ sơ lựa chọn: <ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ trực tuyến. + Chọn thủ tục: “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam” - Người nộp hồ sơ tải mẫu đơn, tờ khai theo quy định và điền các thông tin theo mẫu. Có thể sử dụng “<i>chữ ký số</i>” điện tử. - Tích hợp mẫu đơn, tờ khai lên hệ thống. <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp tổ chức/cá nhân chưa có “<i>chữ ký số</i>” điện tử thì có thể tích hợp mẫu đơn lên hệ thống dưới dạng bản “<i>file Scan, chụp</i>” theo quy định. + <i>Tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy qua đường bưu chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</i> - Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp. 		Quyết định số 2151/QĐ-UBND ngày 24/10/2022 của UBND tỉnh và Quyết định số 2310/QĐ-UBND ngày 07/11/2023 của UBND tỉnh
Bước 2: Xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả 	02 giờ làm việc	

		<p>trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống TT GQTTHC theo quy định).</p>		
	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	<p>- Công chức phòng Dạy nghề - Lao động việc làm và An toàn lao động xem xét, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng Dạy nghề - Lao động việc làm và An toàn lao động ký tắt trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; Công chức phòng Dạy nghề - Lao động việc làm và An toàn lao động chuyển hồ sơ kết thúc trên Hệ thống Một cửa điện tử kèm theo văn bản thông báo.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>- Lãnh đạo phòng Dạy nghề - Lao động việc làm và An toàn lao động kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và ký tắt kết quả giải quyết thủ tục hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.</p> <p>- Lãnh đạo Sở xem xét:</p> <p>+ Nếu đồng ý ký ban hành kết quả giải quyết thủ tục và chuyển trả kết quả.</p> <p>+ Không đồng ý, ký thông báo lý do bằng văn bản và chuyển trả kết quả.</p> <p>- Văn thư tiếp nhận kết quả giải quyết từ Lãnh đạo Sở và phát hành văn bản theo quy định.</p>	36 giờ làm việc	
Bước 3: Chuyển trả kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>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 chuyển 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.</p>	02 giờ làm việc	
		Tổng cộng: 05 ngày làm việc		

*** Thành phần hồ sơ trước khi thực hiện tái cấu trúc:**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung tại Điểm h Khoản 13 Điều 1 Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp.

Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

4. Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành bao gồm 3 loại giấy tờ sau:

+ Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập hoặc quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương;

+ Nghị quyết hoặc Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật bao gồm 2 loại giấy tờ sau:

+ Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận;

+ Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.

- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyên nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm thời hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn bóng đá Việt Nam;

- Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên

môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không;

- Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài;

- Giấy công nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc tối thiểu một trong các bằng cấp như: Bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện viên tương đương của nước ngoài được AFC công nhận;

- Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài từ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

7. Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài từ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:

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

- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đôi 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 đôi 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 quy định của pháp luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.

9. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 nêu trên và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

- Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

10. Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa

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

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). Bản chính

*** Thành phần hồ sơ sau khi thực hiện tái cấu trúc:**

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung tại Điểm h Khoản 13 Điều 1 Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3. Phiếu lý lịch tư pháp (bản điện tử xem trên hệ thống) hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

*** Lưu ý: Phiếu lý lịch tư pháp bản điện tử xem trên hệ thống chỉ áp dụng trong trường hợp của Việt Nam cấp.**

4. Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành bao gồm 3 loại giấy tờ sau:

+ Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập hoặc quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương;

+ Nghị quyết hoặc Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật bao gồm 2 loại giấy tờ sau:

+ Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận;

+ Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc giấy phép lao

động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.

- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyển nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm thời hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn bóng đá Việt Nam;

- Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không;

- Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài;

- Giấy công nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc tối thiểu một trong các bằng cấp như: Bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện viên tương đương của nước ngoài được AFC công nhận;

- Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài từ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

7. Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài từ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:

- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng

minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng liên tục;

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

- Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã 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 quy định của pháp luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.

9. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 nêu trên và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

- Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

10. Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ). Bản chính