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

## 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 phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động

**Bước 2**: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: htttp://dichvucong.vinhlong.gov.vn)

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email hoặc thông báo qua điện thoại cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua email hoặc thông báo qua điện thoại cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

* Đối với trường hợp nộp trực tuyến:

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả thông qua tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ

lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

**Bước 3**: Trong thời hạn 05 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. 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.

**Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

* + 1. **Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

# 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);

+ 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 Namthì 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.

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 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 chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ 02 ảnh mầu (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 thời điểm nộp hồ sơ.

+ Bản sao 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 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 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 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, 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 này 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.
  + 1. **Thời hạn giải quyết:** *Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*
    2. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động nước ngoài và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động nước ngoài 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.*

*đồng.*

* *Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp*
* *Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được*

*cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập.*

* *Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28/6/2012 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 cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*
* *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.*
  + 1. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

# Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

# Phí, Lệ phí:

Cấp giấy phép lao động: 400.000 đồng/giấy phép *(theo Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*.

* + 1. **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động (theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).

# 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.*

# 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 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 định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm quy quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.*
    - *Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm quy quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.*
    - *Nghị quyết số 57/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.*

**Ghi chú:** Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung.