**Thủ tục Cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam (Mã số TTHC: 2.000205)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện:** | - Bước 1: Doanh nghiệp nộp hồ sơ xin cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam đến Bộ phận tiếp nhận của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh.  - Bước 2: Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hồ sơ được chuyển từ Trung tâm HCC tỉnh đến phòng QLLĐ để giải quyết.  - Bước 3: Trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, lãnh đạo phòng ký chuyển giao cho chuyên viên phụ trách theo KCN.  - Bước 4: Trong thời hạn 2,5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ chuyên viên nghiên cứu hồ sơ và cho ý kiến:  + Nếu hồ sơ hợp lệ, in GPLĐ trình lãnh đạo phòng phê duyệt  + Nếu hồ sơ không hợp lệ ghi rõ nội dung không hợp lệ vào tờ quy trình chuyển lãnh đạo phòng xem xét.  - Bước 5: Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo phòng ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ, hoặc có ý kiến vào hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ.  - Bước 6: Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ, hoặc có ý kiến vào hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ.  - Bước 7: Trong thời hạn 0,5 ngày văn thư đóng dấu chuyển Bộ phận Trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh. |
| **Cách thức thực hiện:** | - Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(Địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, Bắc Ninh)*  - Hoặc ***nộp trực tuyến mức độ 3*** trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư tại địa chỉ: *dvc.bacninh.gov.vn*  - Trả kết quả tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh. |
| **Thành phần hồ sơ:** | Hồ sơ cấp giấy phép lao động gồm:  1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.  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.  3. 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.  4. 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:  a) Giấy công nhận là nghệ nhân đối với những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;  b) Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài;  c) Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài;  d) 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. 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 ngày nộp hồ sơ.  6. 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.  7. Văn bản thông báo chấp thuận kế hoạch sử dụng lao động nước ngoài.  8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài  a) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định 152 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;  b) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định 152 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 tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định 152 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 tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định 152 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 tại điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định 152 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 152 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;  e) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 2 Nghị định 152 thì phải có văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc.  \* Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:  a) 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 Điều 9 Nghị định 152 và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;  b) 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 Điều 9 Nghị định 152 và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.  \* Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:  Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 Điều 9 Nghị định 152 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 chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. |
| **Số lượng hồ sơ:** | 01 bộ. |
| **Thời hạn giải quyết:** | 05 ngày làm việc kể từ ngày BQL nhận được bộ hồ sơ hợp lệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** | Ban Quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh. |
| **Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ban Quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh. |
| **Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người nước ngoài làm việc trong các doanh nghiệp trong Khu công nghiệp |
| **Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép lao động |
| **Lệ phí:** | 600.000 VNĐ |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Văn bản đề nghị cấp Giấy phép lao động mẫu 11 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ 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. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Đáp ứng nội dung Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ 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. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ 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.  - Thông tư 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 8 năm 2017 v/v Hướng dẫn thực hiện cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử.  - Quyết định số 60/2008/QĐ-UBND ngày 09/5/2008 của UBND tỉnh Bắc Ninh v/v quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và biên chế của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh.  - Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 12/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. |

**Mẫu số 11/PLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **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/gia hạn 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 nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức)…………………………………………….

3. Tổng số người lao động dang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ………….người

Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc 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/gia hạn 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: ………………………………………………………………………..

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...)…………..

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: ……….. | **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố …..

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.