

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP
ngày 05 tháng 9 năm 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**

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Việc làm;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 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 (Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 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 sau đây được viết tắt là Nghị định số 102/2013/NĐ-CP).

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của Thông tư này là phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng quy định tại Điều 1 và Điều 2 của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP là người lao động nước ngoài làm việc ít nhất 02 năm (24 tháng) trong một doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam và phải đáp ứng các điều kiện đối với “chuyên gia” theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

2. Người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức chào bán dịch vụ quy định tại Điểm đ Khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP là người lao động nước ngoài không sống tại Việt Nam và không nhận thù lao từ bất cứ nguồn nào tại Việt Nam, tham gia vào các hoạt động liên quan đến việc đại diện cho một nhà cung cấp dịch vụ để đàm phán tiêu thụ dịch vụ của nhà cung cấp đó, với điều kiện không được bán trực tiếp dịch vụ đó cho công chúng và không trực tiếp tham gia cung cấp dịch vụ.

3. Nhà quản lý, giám đốc điều hành quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP là người lao động nước ngoài trực tiếp tham gia quản lý trong tổ chức, doanh nghiệp bao gồm việc chỉ đạo tổ chức, doanh nghiệp hoặc đơn vị trực thuộc tổ chức, doanh nghiệp đó; giám sát và kiểm soát công việc của các nhân viên chuyên môn, nhân viên quản lý hoặc nhân viên giám sát khác.

Chương II
**XÁC ĐỊNH VỊ TRÍ CÔNG VIỆC ĐƯỢC SỬ DỤNG
NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

Điều 3. Nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

1. Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) dự kiến tuyển người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động phải báo cáo giải trình theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài, bao gồm: vị trí công việc, số lượng, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, mức lương, thời gian làm việc và nộp trực tiếp tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây được viết tắt là Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) nơi người sử dụng lao động đặt trụ sở chính theo **Mẫu số 1** ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Người sử dụng lao động đã được chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài mà có thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì phải nộp trực tiếp báo cáo giải trình điều chỉnh, bổ sung trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến tuyển mới, tuyển thêm hoặc tuyển để thay thế người lao động nước ngoài với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người sử dụng lao động đặt trụ sở chính theo **Mẫu số 2** ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài tới từng người sử dụng lao động theo **Mẫu số 3** ban hành kèm theo Thông tư này trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

Điều 4. Nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài của nhà thầu

Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài theo quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP thì trước ít nhất 02 tháng đối với đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và trước ít nhất 01 tháng đối với đề nghị tuyển dưới 500 người lao động Việt Nam, nhà thầu có trách nhiệm gửi đề nghị trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi nhà thầu thực hiện gói thầu sau khi có xác nhận của chủ đầu tư về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài theo **Mẫu số 4** ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp nhà thầu có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động nước ngoài đã xác định trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất thì chủ đầu tư phải xác nhận về việc chấp thuận phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu lao động nước ngoài cần sử dụng của nhà thầu theo **Mẫu số 5** ban hành kèm theo Thông tư này và trước khi tuyển người lao động nước ngoài theo phương án điều chỉnh, bổ sung thì nhà thầu phải thực hiện việc đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài theo quy định tại Điều này.

Chương III CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 5. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động

Các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 8 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động quy định tại Khoản 1 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP theo **Mẫu số 6** ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Văn bản xác nhận không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự quy định tại Khoản 3 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, 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.

3. Văn bản xác nhận là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật quy định tại Khoản 4 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, 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 các 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 có thẩm quyền hoặc doanh nghiệp 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.

4. Văn bản chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài theo quy định tại Khoản 5 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP là 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 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.

5. Văn bản chứng minh quy định tại Điểm a, Điểm c và Điểm g Khoản 8 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP 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.

Điều 6. Giấy phép lao động

1. Mẫu giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, hướng dẫn thực hiện như sau:

a) Thẻ thức của giấy phép lao động:

Giấy phép lao động có kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm), gồm 2 trang: trang 1 có màu xanh, tráng nhựa; trang 2 có nền màu trắng, hoa văn màu xanh, ở giữa có hình ngôi sao.

b) Nội dung của giấy phép lao động theo **Mẫu số 7** ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Giấy phép lao động do Cục Việc làm thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức in ấn và phát hành thống nhất.

Điều 7. Các trường hợp cấp lại giấy phép lao động

1. Giấy phép lao động bị mất, bị hỏng.

2. Thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động đã cấp: họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số hộ chiếu; địa điểm làm việc.

Địa điểm làm việc ghi trên giấy phép lao động là địa chỉ nơi người lao động nước ngoài làm việc. Thay đổi địa chỉ làm việc ghi trên giấy phép lao động là việc người lao động nước ngoài được cử, điều động hoặc biệt phái đến làm việc toàn bộ thời gian tại chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc cơ sở khác của người sử dụng lao động tại cùng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động

Các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động quy định tại Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP theo **Mẫu số 8** ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Giấy tờ trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP bao gồm: 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 theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP; 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 chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài 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.

3. Đối với trường hợp giấy phép lao động bị mất theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP thì người lao động nước ngoài phải có văn bản giải trình và được người sử dụng lao động xác nhận.

Điều 9. Thời hạn của giấy phép lao động được cấp, cấp lại

Thời hạn của giấy phép lao động được cấp theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, cấp lại theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP nhưng không quá thời hạn trong văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không quá thời hạn trong văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào từng vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

Điều 10. Văn bản trả lời không cấp giấy phép lao động, không cấp lại giấy phép lao động

Trường hợp không cấp giấy phép lao động quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, không cấp lại giấy phép lao động quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời người sử dụng lao động theo **Mẫu số 9** ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP, hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Người sử dụng lao động gửi trực tiếp văn bản tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo **Mẫu số 10** ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xác nhận người lao động nước ngoài thuộc hoặc không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo **Mẫu số 11** ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Chỉ đạo các cơ quan chức năng ở địa phương tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật; kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật về việc tuyển và quản lý người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn.

2. Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức của địa phương giới thiệu, cung ứng lao động Việt Nam cho nhà thầu.

3. Chấp thuận những vị trí công việc mà người sử dụng lao động được tuyển người lao động nước ngoài; giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài và thông báo việc chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đến từng người sử dụng lao động.

4. Quyết định việc cho phép nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào từng vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật lao động Việt Nam và hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động cho các doanh nghiệp, tổ chức, chủ đầu tư, nhà thầu và người lao động nước ngoài trên địa bàn.

2. Tổ chức thực hiện việc giới thiệu, cung ứng lao động cho người sử dụng lao động hoặc nhà thầu theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận, tổng hợp, thẩm định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài vào từng vị trí công việc tại địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận và thông báo bằng văn bản về từng vị trí công việc được sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng người sử dụng lao động theo chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động, xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động. Khi nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động, xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động phải vào sổ theo dõi theo **Mẫu số 12** ban hành kèm theo Thông tư này và có giấy biên nhận trao cho người sử dụng lao động. Trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ; những giấy tờ có trong hồ sơ và thời hạn trả lời. Lưu hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động theo quy định của pháp luật.

5. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển và quản lý người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam của người sử dụng lao động trên địa bàn.

6. Thực hiện việc thu hồi giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

7. Báo cáo định kỳ:

a) Trước ngày 05 hằng tháng thông báo cho Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về tình hình cấp giấy phép lao động theo **Mẫu số 13** ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Báo cáo theo quý tới Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về người lao động nước ngoài làm việc tại tỉnh, thành phố theo **Mẫu số 14** ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 10 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.

c) Định kỳ 6 tháng, trước ngày 15 tháng 7 và hằng năm, trước ngày 15 tháng 01 của năm kế tiếp báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tình hình người nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trên địa bàn quản lý theo **Mẫu số 15** ban hành kèm theo Thông tư này;

8. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý và cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Điều 14. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

2. Hướng dẫn, cung cấp cho người lao động nước ngoài các quy định của pháp luật Việt Nam về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

3. Làm các thủ tục đề nghị cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động, xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng được cử, điều động hoặc biệt phái làm việc toàn bộ thời gian tại một tỉnh, thành phố khác với tỉnh, thành phố nơi người lao động nước ngoài đang làm việc hoặc làm vị trí công việc khác cho người sử dụng lao động thì thực hiện cấp giấy phép lao động theo quy định tại Mục 3 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

4. Nộp lệ phí cấp giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động theo quy định của pháp luật.

5. Thực hiện đầy đủ hợp đồng lao động đã ký kết với người lao động nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức theo quy định của pháp luật; gửi văn bản thông báo về việc ký kết hợp đồng lao động kèm theo bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

6. Quản lý hồ sơ và thường xuyên cập nhật, bổ sung các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức.

7. Quản lý người lao động nước ngoài làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức.

8. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày thu lại giấy phép lao động đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP của người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động có trách nhiệm nộp trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cấp giấy phép lao động đó. Trường hợp không thu lại được giấy phép lao động thì phải báo cáo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9. Báo cáo định kỳ:

a) Người sử dụng lao động thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng, trước ngày 05 tháng 7 và hằng năm, trước ngày 05 tháng 01 năm kế tiếp về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người sử dụng lao động đóng trụ sở chính, thực hiện dự án, thực hiện gói thầu về tình hình sử dụng người lao động nước ngoài theo **Mẫu số 16** ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng được cử, điều động hoặc biệt phái đến làm việc tại chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc cơ sở khác của người sử dụng lao động đó ở trong và ngoài tỉnh, thành phố với thời hạn ít nhất 10 ngày trong 01 tháng hoặc ít nhất 30 ngày cộng dồn trong 01 năm thì người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản về thời gian làm việc, vị trí công việc của người lao động nước ngoài đến làm việc tại tỉnh, thành phố và kèm theo bản sao giấy phép lao động đã được cấp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người nước ngoài đến làm việc.

Điều 15. Trách nhiệm của chủ đầu tư

1. Tổ chức giám sát, yêu cầu nhà thầu thực hiện đúng nội dung đã cam kết trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất về việc sử dụng người lao động Việt Nam và người lao động nước ngoài khi thực hiện hợp đồng.

2. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra nhà thầu thực hiện các quy định về tuyển dụng, sử dụng người lao động nước ngoài làm việc cho nhà thầu theo quy định của pháp luật; theo dõi và quản lý người lao động nước ngoài thực hiện các quy định của pháp luật Việt Nam; báo cáo theo quý tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình sử dụng người lao động nước ngoài của các nhà thầu theo **Mẫu số 16** ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 05 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.

Điều 16. Trách nhiệm của người lao động nước ngoài

1. Nghiên cứu các quy định của pháp luật Việt Nam về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, chuẩn bị các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động.

2. Thực hiện quy định của pháp luật về tuyển dụng và quản lý người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và các quy định khác có liên quan.

3. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày người lao động nước ngoài bị thu hồi giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 102/2013/NĐ-CP thì

người lao động nước ngoài phải nộp lại giấy phép lao động đó cho người sử dụng lao động.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 3 năm 2014.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

3. Người sử dụng lao động đã đăng ký nhu cầu tuyển và sử dụng người lao động nước ngoài năm 2014 theo quy định tại Khoản 7 Điều 19 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ đã sửa đổi, bổ sung và Khoản 10 Điều 14 của Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01 tháng 11 năm 2013 thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, thẩm định và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn, bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Website Bộ LĐTBXH;
- Bộ LĐTBXH: Bộ trưởng, các Thứ trưởng và các đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, CVL (30 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thanh Hoà

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

V/v báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

Thực hiện Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, địa chỉ, điện thoại, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động)

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

(Nêu cụ thể từng vị trí công việc, số lượng, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, mức lương, địa điểm, thời gian bắt đầu làm việc, thời gian kết thúc.)

Đề nghị quý Sở xem xét, thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

V/v báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....

Căn cứ văn bản số /LĐTBXH-TB ngày tháng năm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội..... về việc thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài và nhu cầu thực tế của doanh nghiệp/tổ chức.

(Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, địa chỉ, điện thoại, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động)

Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc và số lượng người lao động nước ngoài đã được chấp thuận:

.....

2. Vị trí công việc và số lượng người lao động nước ngoài đã sử dụng (nếu có):

.....

3. Vị trí công việc, số lượng người lao động nước ngoài thay đổi và lý do (nêu cụ thể từng vị trí công việc):.....

.....

Đề nghị quý Sở xem xét, thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 3: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: _____ /LĐTBXH-TB
V/v thông báo chấp thuận vị trí công
việc sử dụng người lao động nước
ngoài.

Kính gửi:

Theo đề nghị tại văn bản số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) và ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố....., Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố..... thông báo về những vị trí công việc mà (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) được sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

I. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC ĐƯỢC CHẤP THUẬN

1. Vị trí công việc; số lượng người; thời gian làm việc (bắt đầu và kết thúc):

.....
.....

2. Vị trí công việc; số lượng người; thời gian làm việc (bắt đầu và kết thúc):

.....
.....

II. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC CHẤP THUẬN

1. Vị trí công việc; số lượng người:

Lý do:

2. Vị trí công việc; số lượng người:

Lý do:

.....
(*Tên doanh nghiệp/tổ chức*) có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐTBXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN NHÀ THẦU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số:/.....

V/v: đề nghị tuyển người lao động Việt Nam.

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

Thực hiện Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(Thông tin về nhà thầu gồm: tên nhà thầu, địa chỉ đăng ký tại nước hoặc vùng lãnh thổ nơi nhà thầu mang quốc tịch, số điện thoại, fax, email, website, giấy phép thầu, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc văn phòng điều hành tại Việt Nam, giấy phép thầu, thời gian thực hiện gói thầu).

(tên nhà thầu).....đã ký hợp đồng với (tên chủ đầu tư) để thực hiện gói thầu....., trong đó chủ đầu tư chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài với số lượng là.....người, nhà thầu.....thực hiện tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài như sau:

(Nếu cụ thể từng vị trí công việc, số lượng, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, mức lương, địa điểm, thời gian làm việc).

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho chúng tôi theo các vị trí công việc nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

XÁC NHẬN CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

Chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài đúng như (tên nhà thầu.....) đã nêu.

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN NHÀ THẦU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

V/v phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

Thực hiện Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

(Thông tin về nhà thầu gồm: địa chỉ đăng ký tại nước hoặc vùng lãnh thổ nơi nhà thầu mang quốc tịch, số điện thoại, fax, email, website, giấy phép thầu, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc văn phòng điều hành tại Việt Nam, giấy phép thầu, thời gian thực hiện gói thầu).

Căn cứ nhu cầu thực tế sử dụng người lao động nước ngoài (tên nhà thầu) đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đã xác định trong hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất như sau:

1. Vị trí công việc và số lượng người lao động nước ngoài đã được xác định:

.....

2. Vị trí công việc và số lượng người lao động nước ngoài đã sử dụng (nếu có):

.....

3. Vị trí công việc, số lượng người lao động nước ngoài thay đổi và lý do (nêu cụ thể từng vị trí công việc):.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Ngày tháng năm
XÁC NHẬN CỦA CHỦ ĐẦU TƯ
Chấp thuận phương án đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài của (tên nhà thầu.....)
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 6: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(ENTERPRISE/ORGANIZATION)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom – Happiness

SỐ (No):...../.....-.....

V/v đề nghị cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

Suggestion for issuance of work permit for foreign employee

....., ngày.....tháng.....năm.....

.....date.....month.....year.....

Kính gửi:

To:

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Name of enterprise/organization:

2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức:

Form of enterprise/organization:

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

Total of employee

Trong đó số lao động nước ngoài là: người

Number of foreign employees

4. Địa chỉ:

Address:

5. Điện thoại:

Telephone number (Tel):

6. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:

Permission for business (No):

7. Cơ quan cấp: Ngày cấp:

Place of issue

Date of issue

8. Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):

Fields of business:

Đề nghị:cấp giấy phép lao động cho người lao

động nước ngoài, cụ thể như sau:

Suggestion: issuance of work permit for foreign employee, the detail as below

9. Họ và tên: 10. Nam (M) Nữ (F)

Full name

11. Ngày, tháng, năm sinh:

Date of birth (DD-MM-YY)

12. Quốc tịch hiện nay:

Nationality

13. Số hộ chiếu 14. Ngày cấp:

Passport number

Date of issue

15. Cơ quan cấp: 16. Thời hạn hộ

chiếu:

Issued by

Date of expiry

17. Trình độ chuyên môn (tay nghề):

Professional qualification (skill)

18. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

Working at enterprise, organization

19. Địa điểm làm việc:

Working place

20. Vị trí công việc:

Job assignment

21. Thời hạn làm việc từ ngàytháng.....năm.....đến ngày.....
tháng.....năm.....

Period of work from to

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Education and Qualifications

.....
.....
.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

Working period

22. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

First working place

Vị trí công việc:

Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....

Period of work from To.....

- Nơi làm việc lần 2:.....

- Nơi làm việc lần:

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

Last or current working place

+ Vị trí công việc:

Job assignment:

+ Thời gian làm việc từ ngày:/...../..... đến ngày:/...../.....

Period of work from To.....

III. THÔNG TIN KHÁC

Other information

23. Chứng minh trình độ chuyên môn phù hợp với vị trí công việc sẽ đảm nhận:

.....
.....

Professional qualification (skill) of foreign employee meet the requirements of the assigned positions

24. Lý do ông (bà) làm việc tại Việt
Nam:

The reasons for Mr. (Ms.)

working in Vietnam

25. Mức lương:VNĐ

Wage/Salary:

26. Đến cư trú tại Việt Nam lần thứ:

Times of residence in Viet Nam:.....times

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

On behalf of enterprise/organization

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness

QUỐC HUY

**GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
WORK PERMIT**

SỐ:

No:

Ảnh màu
4 cm x 6 cm
Colour photo

**GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
WORK PERMIT**

1. Họ và tên: 2. Nam (M) Nữ (F)

Full name

3. Ngày, tháng, năm sinh:

Date of birth (DD-MM-YY)

4. Quốc tịch hiện nay: Số hộ chiếu

Nationality

Passport number

5. Trình độ chuyên môn (tay nghề):

Professional qualification (skill)

6. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

Working at enterprise/organization

7. Địa điểm làm việc:

Working place

8. Vị trí công việc:

Job assignment

9. Thời hạn làm việc từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

Period of work from to

10. Tình trạng giấy phép lao động: Cấp mới Cấp lại Cấp lại lần thứ:

Work permit status

New issuance

Re-issuance

Number of re-issuance

Ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI.....

DIRECTOR OF DEPARTMENT OF LABOUR, INVALIDS

AND SOCIAL AFFAIRS

Ký tên, đóng dấu

(Signature and stamp)

Ghi chú: Trường hợp Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ủy quyền cho Trưởng ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao cấp giấy phép lao động thì cụm từ trong giấy phép lao động “Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....” được thay thế bằng cụm từ “Trưởng ban quản lý khu công nghiệp.../khu chế xuất.../khu kinh tế.../khu công nghệ cao.....”

Mẫu số 8: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(ENTERPRISE/ORGANIZATION)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness

SỐ (No):...../.....-.....

V/v đề nghị cấp lại giấy phép lao động
cho người lao động nước ngoài.

*Suggestion for re-issuance of work
permit*

.....,ngày.....tháng.....năm.....

.....date.....month.....year.....

Kính gửi:.....

To:

1. Doanh nghiệp/tổ chức:

Enterprise/organization:

2. Loại hình doanh nghiệp, tổ chức:.....

Form of enterprise/organization:

3. Địa chỉ:.....

Address:

4. Điện thoại:

Telephone number (Tel):

Đề nghị:cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước
ngoài, cụ thể như sau:

*Suggestion: re-issuance of work permit for foreign employee, the details as
below*

5. Họ và tên: 6. Nam (M) Nữ (F)

Full name

7. Ngày, tháng, năm sinh:

Date of birth (DD-MM-YY)

8. Quốc tịch hiện nay:

Nationality

9. Số hộ chiếu

Passport number

10. Ngày cấp:

Date of issue

11. Cơ quan cấp:

Issued by

12. Thời hạn hộ chiếu:

Date of expiry

13. Trình độ chuyên môn (tay nghề):

Professional qualification (skill)

14. Làm việc tại (tên doanh nghiệp/tổ chức):

Working at (name of enterprise/organization)

15. Địa điểm làm việc:

Working place

16. Vị trí công việc:

Job assignment

17. Thời hạn làm việc từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày.... tháng năm

Period of work fromto

18. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép lao động

Reason for re-issuance of work permit

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

On behalf of enterprise/organization

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

Mẫu số 9: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: _____/LĐTBXH-TB
V/v người lao động nước ngoài
không được cấp/cấp lại giấy phép lao
động.

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp/tổ chức)

Thực hiện Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và theo đề nghị tại văn bản số _____ ngày tháng năm của (tên doanh nghiệp/tổ chức) về việc đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố thông báo người lao động nước ngoài sau đây không được cấp/cấp lại giấy phép lao động:

1. Họ và tên:2. Nam (Nữ):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Hộ chiếu số:6. Ngày cấp:.....
7. Trình độ chuyên môn:
8. Làm việc tại (tên doanh nghiệp/tổ chức):
9. Địa điểm làm việc:
10. Vị trí công việc:.....
11. Giấy phép lao động đã cấp (nếu có) số:.....ngày....tháng.....năm.....
12. Thời hạn dự kiến làm việc từ ngàytháng năm..... đến ngày tháng năm...
13. Lý do không cấp/cấp lại giấy phép lao động:

.....
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố thông báo để (tên doanh nghiệp/tổ chức) biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐTBXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v đề nghị xác nhận người lao động
nước ngoài không thuộc diện cấp giấy
phép lao động.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và xã hội.....

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam, (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị quý Sở xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động (*có danh sách và giấy tờ liên quan kèm theo*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

DANH SÁCH TRÍCH NGANG VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI ĐỀ XUẤT KHÔNG THUỘC ĐIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

(Kèm theo văn bản số ngày tháng năm của doanh nghiệp/tổ chức.....)

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quốc tịch	Hộ chiếu			Vị trí công việc	Trình độ chuyên môn	Địa điểm làm việc	Thời gian làm việc		Trường hợp người LĐNN không thuộc diện cấp GPLĐ (có giấy tờ kèm theo)
		Nam	Nữ		Số hộ chiếu	Ngày cấp	Ngày hết hạn				Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
...													
	Tổng												

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 11: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: _____/LĐTBXH-TB
V/v xác nhận người lao động nước
ngoài không thuộc diện cấp giấy phép
lao động.

Kính gửi: *(Tên doanh nghiệp/tổ chức)*

Thực hiện Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và theo đề nghị tại văn bản số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của *(tên doanh nghiệp/tổ chức)* về việc đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố _____ xác nhận:

1. Ông/Bà (ghi đầy đủ họ và tên): 2. Nam (Nữ):.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. Hộ chiếu số: 6. Ngày cấp:.....
7. Trình độ chuyên môn:
8. Làm việc tại (tên doanh nghiệp/tổ chức):
9. Địa điểm làm việc:
10. Vị trí công việc:.....
11. Thời hạn làm việc từ ngàytháng năm..... đến ngày tháng năm

Không thuộc diện cấp giấy phép lao động/thuộc diện phải cấp giấy phép lao động Lý do thuộc diện phải cấp giấy phép lao động

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố thông báo để *(tên doanh nghiệp/tổ chức)* biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐTBXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 13: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

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

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

Số: _____/LĐTBXH-TB

....., ngày.....tháng.....năm.....

THÔNG BÁO TÌNH HÌNH CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG THÁNG... NĂM...

Kính gửi: Công an tỉnh, thành phố.....

Số TT	Họ tên	Giới tính		Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch	Số hộ chiếu	Vị trí công việc	Địa điểm làm việc	Giấy phép lao động			Cấp lại giấy phép lao động		
		Nam	Nữ						Số giấy phép lao động	Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc	Số giấy phép lao động	Ngày kết thúc làm việc	Ngày kết thúc làm việc
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Tổng													

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐTBXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tổng																				
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐT BXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 15: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Số: _____/LĐTBXH-BC

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI
6 THÁNG ĐẦU NĂM...../NĂM.....**

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)

Thực hiện Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện 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, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....báo cáo tình hình người lao động nước ngoài 6 tháng đầu năm...../năm.....như sau:

I. TÌNH HÌNH CHUNG VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI

1. Tình hình chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài
2. Tình hình cấp giấy phép lao động
3. Công tác quản lý người lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn (kết quả đạt được, nguyên nhân, tồn tại, khó khăn) *(kèm theo tổng hợp số liệu báo cáo tình hình người lao động nước ngoài của 6 tháng/năm..... theo mẫu số 15 Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP)*

II. PHƯƠNG HƯỚNG, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Phương hướng
2. Giải pháp để quản lý người lao động nước ngoài
3. Kiến nghị

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐTBXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tổng																					
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Sở LĐT BXH.

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)