

Số: 1357/SLĐT BXH-VL ATLĐ
V/v hướng dẫn sử dụng và quản lý người
lao động nước ngoài tại Việt Nam.

Lạng Sơn, ngày 16 tháng 12 năm 2016

Kính gửi: Các doanh nghiệp, tổ chức có sử dụng người lao động
nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03 tháng 02 năm 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 tháng 10 năm 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 tháng 02 năm 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,

Thực hiện công văn số 3394/VP-VX ngày 27/12/2013 của Văn phòng UBND tỉnh về việc thực hiện quản lý và sử dụng lao động là người nước ngoài,

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Lạng Sơn hướng dẫn thực hiện một số quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam như sau:

1. Quy trình sử dụng người lao động nước ngoài (LĐNN) tại Việt Nam:

- Các doanh nghiệp, tổ chức có nhu cầu sử dụng LĐNN làm việc trên địa bàn tỉnh thì trước ít nhất 30 ngày người sử dụng lao động phải xác định nhu cầu sử dụng LĐNN và báo cáo giải trình với UBND tỉnh thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP và Điều 4 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH. *(Báo cáo giải trình theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).*

Trường hợp người LĐNN quy định tại Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 8 Điều 172 của Bộ Luật lao động và Điểm e, Điểm h khoản 2 Điều 7 Nghị định 11/2016/NĐ-CP thì người sử dụng lao động không phải xác định nhu cầu sử dụng người LĐNN.

Trong trường hợp nếu có thay đổi nhu cầu sử dụng LĐNN thì người sử dụng lao động phải thực hiện báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng LĐNN *(Báo cáo giải trình theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).*

- Đối với nhà thầu có nhu cầu sử dụng LĐNN tại gói thầu trên địa bàn tỉnh thì nhà thầu phải đăng ký tuyển lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến sử dụng LĐNN với UBND tỉnh thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP và Điều 5 Thông tư số

40/2016/TT-BLĐTBXH (Công văn đăng ký theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).

Trường hợp có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động nước ngoài đã kê khai thì nhà thầu đăng ký bổ sung nhu cầu sử dụng người LĐNN (Công văn đăng ký theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).

- Sau khi thẩm định hồ sơ giải trình nhu cầu sử dụng LĐNN của doanh nghiệp, tổ chức hoặc không giới thiệu, cung ứng được người lao động Việt Nam cho nhà thầu, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm trình UBND tỉnh chấp thuận nhu cầu sử dụng LĐNN theo từng vị trí công việc và thông báo chấp thuận của UBND tỉnh tới doanh nghiệp, tổ chức, nhà thầu.

- Doanh nghiệp, tổ chức, nhà thầu nhận được thông báo chấp thuận nhu cầu sử dụng LĐNN bằng văn bản thì mới thực hiện thủ tục xin cấp giấy phép lao động (GPLĐ) cho người LĐNN (nếu LĐNN thuộc đối tượng phải cấp GPLĐ) hoặc xác nhận người nước ngoài không thuộc diện cấp GPLĐ (nếu LĐNN thuộc đối tượng không phải cấp GPLĐ) với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và chỉ sử dụng LĐNN làm việc tại đơn vị sau khi LĐNN đã được cấp giấy phép lao động (hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động).

- Người LĐNN đã được cấp GPLĐ mà GPLĐ bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong GPLĐ (thay đổi về số hộ chiếu, địa điểm làm việc,...) thì người sử dụng lao động phải thực hiện thủ tục cấp lại GPLĐ cho người LĐNN.

2. Hồ sơ cấp, cấp lại giấy phép lao động và xác nhận người nước ngoài không thuộc diện phải cấp giấy phép lao động.

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP và Điều 6 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH, trong đó văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động: theo Mẫu số 7 ban hành kèm Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

- Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, trong đó văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động: theo Mẫu số 7 ban hành kèm Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

- Hồ sơ đề nghị xác nhận người LĐNN không thuộc diện cấp GPLĐ theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP, trong đó văn bản đề nghị xác nhận người LĐNN không thuộc diện cấp GPLĐ: theo Mẫu số 9 ban hành kèm Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

3. Trách nhiệm của doanh nghiệp, tổ chức chủ đầu tư, nhà thầu trong quá trình sử dụng LĐNN:

Doanh nghiệp, tổ chức, nhà thầu sử dụng LĐNN phải thực hiện trách nhiệm của người sử dụng lao động quy định tại Điều 17 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH. Trong đó:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động với người LĐNN đã được cấp GPLĐ, người sử dụng lao động phải 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 theo Điều 12, Điều 15 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày GPLĐ của người LĐNN hết hiệu lực, người sử dụng lao động phải thu hồi GPLĐ và nộp lại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm theo văn bản nêu rõ lý do từng trường hợp thu hồi, các trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được theo Điều 17 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP và Điều 12 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

- Hằng quý, trước ngày 05 tháng đầu tiên của quý tiếp theo, doanh nghiệp, tổ chức, chủ đầu tư phải báo cáo về tình hình sử dụng người LĐNN tại doanh nghiệp, tổ chức, nhà thầu với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo Điều 13 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH. *(Báo cáo theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH).*

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các doanh nghiệp, tổ chức, nhà thầu phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Lạng Sơn (Phòng Việc làm - An toàn lao động, điện thoại: 0253 876 682, Fax: 0253.870281; email: vlatld.solaodonglangson@gmail.com) để được hướng dẫn, giải đáp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (B/c);
- Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, VL-ATLĐ.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trương Thị Hợp