

MỤC LỤC:

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
 - 5.1. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính
 - 5.2. Thành phần hồ sơ
 - 5.3. Số lượng hồ sơ
 - 5.4. Thời gian
 - 5.5. Nơi tiếp nhận hồ sơ
 - 5.6. Lệ phí
 - 5.7. Quy trình xử lý công việc
 - 5.8. Cơ sở pháp lý
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Phó trưởng phòng	Phó trưởng phòng	Phó trưởng Ban
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Vũ Thị Kim Hằng

<i>Ban Quản lý & Khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

<i>Ban Quản lý các khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận, thời gian thụ lý hồ sơ liên quan đến cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho các doanh nghiệp trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương có sử dụng lao động lao động nước ngoài thuộc đối tượng phải cấp giấy phép lao động

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015
- Các văn bản pháp quy có liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

a. Định nghĩa

b. Viết tắt

- Ban Ban Quản lý các khu công nghiệp
- LĐ Quản lý lao động
- GPLĐ Giấy phép lao động
- NN Nước ngoài
- HĐLĐ Hợp đồng lao động
- VN Việt Nam
- DN Doanh nghiệp
- BM Biểu mẫu
- CV Chuyên viên

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ luật Lao động năm 2012; - 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 NN làm việc tại Việt Nam; - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ

<i>Ban Quản lý & Khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

	<p>sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ trưởng 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; - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động Thương binh và xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội. - Thông tư số 32/2014/TT-BLĐTBXH ngày 01/12/2014 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về hướng dẫn ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế và khu công nghệ cao. <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về Phí và Lệ phí thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. - Quyết định số 32/2016/QĐ-UBND ngày 01/11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc điều chỉnh, bổ sung mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Hải Dương. - Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 18/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh - Biên bản ủy quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hải Dương ngày 10/3/2015 về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Hải Dương. 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị cấp lại GPLĐ của người sử dụng lao động (BM-LĐ-02.01)	x	
2	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	x	

<i>Ban Quản lý & Khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

	tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.		
3	Giấy phép lao động đã được cấp	x	
	a. Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của NN theo quy định của pháp luật.	x	
	b. Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên GPLĐ thì phải có các giấy tờ chứng minh các nội dung thay đổi trên GPLĐ.		x
	c. Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày thì phải có 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 và một trong các giấy tờ quy định tại Khoản 7 Điều 10 Nghị định 11/2016/NĐ-CP. <i>Một trong các giấy tờ sau liên quan đến người lao động NN:</i> - Văn bản của phía NN cử người lao động NN làm việc tại VN; - Hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía VN và phía NN trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động NN làm việc tại VN; - Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía VN và phía NN hoặc văn bản chứng minh người lao động NN tiếp tục đàm phán cung cấp dịch vụ tại VN; - Giấy chứng nhận tổ chức phi chính phủ NN, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật VN; - Văn bản chứng minh người lao động NN tiếp tục làm việc tại tổ chức phi chính phủ NN, tổ chức quốc tế tại VN; - Văn bản của một nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động NN vào VN để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó; - Văn bản chứng minh người lao động NN được tham gia vào hoạt động của một DNNN đã thành lập hiện diện thương mại tại VN		x
	d. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy định tại Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05/9/2013 của Chính phủ thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu theo quy định Khoản 3 hoặc Khoản 4 hoặc Khoản 5		x

<i>Ban Quản lý & Khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

	Điều 3 Nghị định 11/2016/NĐ-CP (Trừ trường hợp đã được cấp giấy phép lao động với vị trí công việc là chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật).			
5.3	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
5.4	Thời gian: 3 ngày (ngày làm việc) Thời gian kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
5.6	Lệ phí: 450.000 đồng /GPLĐ			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>- Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới TTHCC hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Đại diện Ban Quản lý các KCN tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, bàn giao hồ sơ cho nhân viên bưu chính tại Trung tâm phục vụ Hành chính công chuyển hồ sơ về Văn phòng Ban trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc Phiếu từ chối hồ sơ nếu không đủ điều kiện</p> <p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý Lao động tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Ban</p>		Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ	BM.HD.01

<i>Ban Quản lý ở khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

B2	<p>- Lãnh đạo Phòng Quản lý Lao động cho chuyên viên thẩm định, giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trong thời hạn không quá 1,5 ngày (<i>bao gồm cả thời gian thụ lý lại hồ sơ – nếu có</i>):</p> <p>+ Chuyên viên thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp lại giấy phép lao động thì ghi Phiếu thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu và in giấy phép lao động, nếu hồ sơ không đủ điều kiện cấp lại giấy phép lao động thì ghi Phiếu thẩm định hồ sơ hồ sơ không đạt yêu cầu và soạn thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do không được cấp giấy phép lao động và báo cáo kết quả giải quyết hồ sơ với lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Nếu hồ sơ quá hạn, soạn thảo văn bản xin lỗi và nêu rõ lý do</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định hồ sơ của chuyên viên trước khi trình lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trong thời hạn ½ ngày, Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt hồ sơ nếu đồng ý với nội dung thẩm định hồ sơ, nếu không đồng ý với nội dung thẩm định hồ sơ lãnh đạo Ban chuyển lại cho Phòng Quản lý Lao động và nêu rõ lý do.</p> <p>- Hồ sơ sau khi thẩm định lại sẽ trình lãnh đạo Ban phê duyệt.</p>	CV, lãnh đạo phòng LĐ, LĐ Ban	02 ngày	BM.HD.01 BM.HD.02 BM.HD.03 BM-LĐ-02.01
----	---	---	---------	---

<i>Ban Quản lý ở khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

B3	Sau khi có kết quả, Phòng Quản lý Lao động chuyển Văn thư Ban để giao cho nhân viên bưu chính chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. - GPLĐ đã được cấp đối với hồ sơ đủ điều kiện giải quyết . - Hồ sơ và Văn bản trả lời giải quyết thủ tục hành chính về việc người NN không được cấp lại GPLĐ đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết. - Văn bản xin lỗi DN đối với hồ sơ quá hạn giải quyết. (nếu có) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		0.5 ngày	BM.HD.01 BM.HD.02 BM.HD.03
B4	CV có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi hồ sơ	CV Phòng LĐ	Không tính thời gian	BM.HD.04

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM.HD.01	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
2	BM.HD.02	Thư xin lỗi doanh nghiệp
3	BM.HD.03	Văn bản trả lời giải quyết thủ tục hành chính
4	BM.HD.04	Sổ theo dõi hồ sơ
5	BM-LĐ-02.01	Phiếu thẩm định hồ sơ
6	BM-LĐ-02.02	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động (Thông tư 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016)

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu	Cách thức lưu
	Tài liệu trong hồ sơ			
1	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Phòng LĐ	2 năm	Bằng giấy
2	Phiếu thẩm định hồ sơ	Phòng LĐ	2 năm	Bằng giấy

<i>Ban Quản lý ở khu công nghiệp</i>	QUY TRÌNH Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong các khu công nghiệp	Mã hiệu: QT-LĐ-10.02
		Ngày ban hành: 16/7/2019

3	- Bản sao GPLĐ đã cấp (Hồ sơ đủ điều kiện); Văn bản trả lời giải quyết thủ tục hành chính	Phòng LĐ	2 năm	Bảng giấy
4	Các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ đề nghị cấp lại GPLĐ (hồ sơ đủ điều kiện); bản foto thành phần hồ sơ không đáp ứng yêu cầu (hồ sơ không đủ điều kiện)	Phòng LĐ	2 năm	Bảng giấy
5	Thông báo về việc hồ sơ quá hạn giải quyết	Phòng LĐ	2 năm	Bảng giấy
	Tài liệu ngoài hồ sơ			
1	Sổ theo dõi hồ sơ			

Hồ sơ được lưu tại phòng LĐ. Thời gian lưu 2 năm. Sau khi hết hạn, hồ sơ được lưu tại đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.