

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang  
đã chuẩn hóa về nội dung

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH TIỀN GIANG	
<b>ĐẾN</b>	Số: 2651
	Ngày: 29/6/17
Chuyển:	Căn cứ
Lưu hồ sơ số:	Căn cứ

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1275/QĐ-LĐTBXH ngày 07 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 22 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang đã chuẩn hóa về nội dung (*lĩnh vực Việc làm*) (*Nội dung các thủ tục hành chính được chuyển qua Văn phòng điện tử*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *th*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT;
- Sở Tư pháp (P. KSTTHC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC(S).

36 *q*

KT. CHỦ TỊCH *th*  
PHÓ CHỦ TỊCH  
*abab*  
*Lê Văn Nghĩa*



STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Tham gia bảo hiểm thất nghiệp	T-TGG-287172-TT
2	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	T-TGG-287173-TT
3	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	T-TGG-287174-TT
4	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	T-TGG-287175-TT
5	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	T-TGG-287176-TT
6	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)	T-TGG-287177-TT
7	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)	T-TGG-287178-TT
8	Giải quyết hỗ trợ học nghề	T-TGG-287179-TT
9	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	T-TGG-287180-TT
10	Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng	T-TGG-287181-TT
11	Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động	T-TGG-287182-TT
12	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	T-TGG-287183-TT
13	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	T-TGG-287184-TT
14	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	T-TGG-287185-TT
15	Cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	T-TGG-287186-TT
16	Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	T-TGG-287149-TT
17	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	T-TGG-287150-TT
18	Báo cáo nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	T-TGG-287151-TT

19	Báo cáo thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	T-TGG-287152-TT
20	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	T-TGG-287153-TT
21	Thành lập Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập	T-TGG-287254-TT
22	Tổ chức lại, giải thể Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định	T-TGG-287154-TT

**Tổng cộng: 22 thủ tục**

## II. PHẦN NỘI DUNG

### 1. Tham gia bảo hiểm thất nghiệp

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc có hiệu lực, người sử dụng lao động lập và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động cho tổ chức bảo hiểm xã hội.</p> <p><b>Bước 2:</b> Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp theo mức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 57 của Luật việc làm và trích tiền lương của từng người lao động theo mức quy định tại điểm a khoản 1 Điều 57 của Luật việc làm để đóng cùng một lúc vào Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Người sử dụng lao động lập và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp, đóng bảo hiểm thất nghiệp theo mức quy định của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam b) Số lượng hồ sơ: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam
4	Thời hạn giải quyết	Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người sử dụng lao động
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Bảo hiểm xã hội tỉnh Tiền Giang. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bảo hiểm xã hội tỉnh Tiền Giang.
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã

		<p>hội - nghề nghiệp; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm.</p>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.</li> </ul>

## 2. Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp

1	Trình tự thực hiện:	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Cơ sở II của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang (Số 4 đường 870B, ấp 4, xã Trung An, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang) hoặc tại các chi nhánh: Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Cai Lậy (Số 12 Đường 868, khu phố 2, Phường 5, Thị xã Cai Lậy, Tiền Giang); Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Gò Công (Số 31A Võ Duy Linh, phường 5, thị xã Gò Công, Tiền Giang).</p> <p>Viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua đường bưu điện đối với người nộp hồ sơ qua đường bưu điện (khoản 3 điều 17 NĐ 28)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Cơ sở II của Trung tâm dịch vụ việc làm hoặc tại các chi nhánh trực thuộc.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.</li> <li>- Người lao động được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ theo đường bưu điện nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 17 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp</li> </ul>
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.</li> </ul> <p><b>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:</b></p>

	<p>a) Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;</p> <p>b) Quyết định thôi việc;</p> <p>c) Quyết định sa thải;</p> <p>d) Quyết định kỷ luật buộc thôi việc;</p> <p>đ) Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;</p> <p>e) Xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động;</p> <p>g) Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã;</p> <p>h) Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình sau:</p> <p>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.</p> <p>Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.</p> <p>Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản trả lời cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã</p>
--	--

		<p>hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.</p> <p>i) Trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 Luật Việc làm thì giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó.”</p> <p>- Sở bảo hiểm xã hội.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người thất nghiệp có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang hoặc tại các chi nhánh và cơ sở trực thuộc.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 03 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp.</li> <li>- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trừ các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái pháp luật;</li> <li>+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.</li> </ul> </li> <li>- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đối với</li> </ul>



		<p>trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm; đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã nộp hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp tại trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định tại khoản 1 Điều 46 của Luật Việc làm;</li> <li>- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày, kể từ ngày nộp hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp, trừ các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;</li> <li>+ Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên;</li> <li>+ Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;</li> <li>+ Bị tạm giam; chấp hành hình phạt tù;</li> <li>+ Ra nước ngoài định cư; đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng;</li> <li>+ Chết.</li> </ul> </li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp;</li> <li>- <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</li> </ul>

**Mẫu số 03 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm .....

Tên tôi là:..... sinh ngày ..... /...../..... Nam , Nữ   
Số chứng minh nhân dân: .....  
Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....  
Số sổ BHXH: .....  
Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....  
Dân tộc:..... Tôn giáo:.....  
Số tài khoản (ATM nếu có)..... tại ngân hàng:.....  
Trình độ đào tạo:.....  
Ngành nghề đào tạo:.....  
Nơi thường trú (1):.....  
Chỗ ở hiện nay (2):.....  
Ngày ...../...../....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc với (tên đơn vị).....  
tại địa chỉ:.....  
Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....  
.....  
Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....  
Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.  
Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ ATM):.....  
Kèm theo Đề nghị này là (3).....  
và Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.  
Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1, 2) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.  
(3) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực của một trong các giấy tờ sau đây: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; Quyết định thôi việc; Quyết định sa thải; Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

### 3. Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp

1	Trình tự thực hiện	<p>1. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp phải thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo quy định tại Điều 52 Luật Việc làm.</p> <p>2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định, trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	Không quy định.
4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Người đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp khi không thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định tại Điều 52 của Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013.
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;

	<p>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></p> <p>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</p>
--	--

#### 4. Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định đối với người lao động bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thì trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.</p> <p>Bước 2: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.</p> <p>Bước 3: Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động để biết và thực hiện.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng của người lao động theo quy định.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	Không quy định.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.
8	Lệ phí (nếu có)	Không

9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 16 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định khi bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> </ul>

**Mẫu số 16 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM**

Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:.....

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm .....

Tên tôi là: .....sinh ngày ..... / ..... /.....

Số chứng minh nhân dân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Số điện thoại :.....

Theo Quyết định số..... ngày...../...../..... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng, kể từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... tại tỉnh/thành phố.....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....  
.....

(2) Đơn vị thứ hai (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....  
.....

(...) Tên đơn vị thứ (...): (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

.....  
.....

Tình trạng việc làm hiện nay:

Không có việc làm

Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV (*ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, công việc đang làm*) .....

Tình trạng khác (*ốm đau, thai sản, .....*).....

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người thông báo

(*ký, ghi rõ họ tên*)

## 5. Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Cơ sở II của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang (Số 4 đường 870B, ấp 4, xã Trung An, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang) hoặc tại các chi nhánh: Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Cai Lậy ( Số 12 Đường 868, khu phố 2, Phường 5, Thị xã Cai Lậy, Tiền Giang); Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Gò Công ( Số 31A Võ Duy Linh, phường 5, thị xã Gò Công, Tiền Giang).</p> <p>Viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định ( có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại tại Cơ sở II Trung tâm dịch vụ việc làm hoặc tại các chi nhánh trực thuộc.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần ( trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	<p>Đối với người lao động chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thuộc các trường hợp: tìm được việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; ra nước ngoài để định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên thì người lao động trực tiếp thông báo hoặc gửi thông báo theo đường bưu điện kèm theo các giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản chụp). (điều 21 NĐ 28/2015)</p>
3	Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <p>Đối với trường hợp người lao động phải thông báo với với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Văn bản Thông báo của người lao động về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.</li> </ul>



		<p>* Các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp (đề tính thời gian chấm dứt hưởng).</li> <li>- Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đối với trường hợp chưa hết thời hạn hưởng nhưng đã tìm được việc làm.</li> <li>- Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an đối với người thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an.</li> <li>- Quyết định hưởng lương hưu.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về việc 02 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo về việc tìm kiếm việc làm trong 03 tháng liên tục.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh người lao động định cư ở nước ngoài (xác minh của Xã, phường, thị trấn...).</li> <li>- Giấy báo nhập học đối với học tập trong nước. Trường hợp học tập ở nước ngoài thì phải có giấy tờ chứng minh về việc xuất cảnh.</li> <li>- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.</li> <li>- Giấy chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết (Giấy chứng tử, xác minh của Xã, phường, thị trấn...).</li> <li>- Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở cai nghiện bắt buộc của cơ quan có thẩm quyền.</li> <li>- Quyết định của tòa án tuyên bố mất tích.</li> <li>- Quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	Không quy định.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.

		b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Mẫu số 23 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<p>1. Các trường hợp người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp được quy định như sau:</p> <p>a) Hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động;</p> <p>b) Có việc làm</p> <p>Người lao động được xác định là có việc làm khi thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã giao kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo công việc nhất định có thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm là ngày hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động có hiệu lực theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Có quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm đối với những trường hợp không thuộc đối tượng giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm trong trường hợp này là ngày người lao động được tuyển dụng hoặc bổ nhiệm ghi trong quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm;</li> <li>- Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với trường hợp người lao động là chủ hộ kinh doanh hoặc có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp người lao động là chủ doanh nghiệp. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm là ngày người lao động thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm về việc hộ kinh doanh hoặc doanh nghiệp bắt đầu hoạt động kinh doanh;</li> <li>- Người lao động thông báo đã có việc làm cho trung tâm dịch vụ việc làm. Ngày mà người lao động được xác định có việc làm là ngày ghi trong thông báo có việc làm của người lao động.</li> </ul> <p>c) Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an Ngày mà người lao động được xác định thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an là ngày người lao động nhập ngũ.</p> <p>d) Hưởng lương hưu hằng tháng</p> <p>Ngày mà người lao động được xác định hưởng lương hưu là ngày đầu tiên tính hưởng lương hưu được ghi trong văn bản của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc hưởng lương hưu hằng tháng của người lao động.</p> <p>đ) Sau 02 lần người lao động từ chối việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng</p> <p>Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp từ chối việc làm thuộc một trong các trường hợp sau, được xác định là không có lý do chính đáng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người lao động được trung tâm dịch vụ việc làm giới thiệu việc làm phù</li> </ul>

	<p>hợp với ngành, nghề, trình độ được đào tạo hoặc công việc người lao động đã từng làm được ghi trong phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm nhưng không đến tham gia dự tuyển lao động;</p> <p>- Người lao động đã tham gia dự tuyển lao động theo giới thiệu của trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và được người sử dụng lao động tuyển dụng nhưng không nhận việc làm đã trúng tuyển, trừ trường hợp việc làm đó không đúng như thông báo tuyển lao động của người sử dụng lao động.</p> <p>e) Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định</p> <p>Ngày mà người lao động được xác định bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày kết thúc của thời hạn thông báo tìm kiếm việc làm của tháng thứ 3 liên tục mà người lao động không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm.</p> <p>g) Ra nước ngoài để định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng  Ngày mà người lao động được xác định ra nước ngoài định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng là ngày người lao động xuất cảnh theo quy định của pháp luật về xuất, nhập cảnh.</p> <p>h) Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên  Ngày mà người lao động được xác định đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên là ngày nhập học được ghi trong giấy báo nhập học.</p> <p>i) Bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp  Ngày mà người lao động được xác định bị xử phạt vi phạm hành chính nêu trên là ngày người lao động bị xử phạt theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>k) Chết  Ngày xác định người lao động chết là ngày ghi trong giấy chứng tử.</p> <p>l) Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc  Ngày mà người lao động được xác định chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc là ngày bắt đầu thực hiện biện pháp xử lý hành chính được ghi trong quyết định của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>m) Bị tòa án tuyên bố mất tích  Ngày mà người lao động mất tích được xác định trong quyết định của tòa án.</p> <p>n) Bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù</p>
--	---

		<p>Ngày mà người lao động được xác định bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù là ngày bắt đầu thực hiện quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.</p> <p>2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày người lao động thuộc các trường hợp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định tại các điểm b, c, d và h khoản 1 Điều này, người lao động phải thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, trường hợp gửi theo đường bưu điện thì tính theo ngày ghi trên đầu bưu điện.</p> <p>3. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g, h, i, k, l, m và n Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 đã sửa đổi bổ sung của Chính phủ thì Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.</p>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp;</li> <li>- <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> </ul>

Mẫu số 23 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH

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

**THÔNG BÁO**

Về việc ..... (1)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm .....

Tên tôi là:..... sinh ngày:.....

Số chứng minh nhân dân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH :.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày ...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....

Tổng số tháng tôi đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: ..... tháng

Nhưng vì lý do (1).....

.....nên tôi gửi thông báo này (kèm theo bản chụp giấy tờ có liên quan).

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, thực hiện các thủ tục về chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tôi chưa nhận tiền tại tổ chức bảo hiểm xã hội./.

....., ngày ... tháng ... năm .....

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú :**

(1) Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

## 6. Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Cơ sở II của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang (Số 4 đường 870B, ấp 4, xã Trung An, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang).</p> <p>Viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung và tiếp nhận hồ sơ theo qui định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định ( có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người lao động, trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động và gửi giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đến.</p> <p>Khi nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động trả lại thẻ bảo hiểm y tế cho tổ chức bảo hiểm xã hội nơi đang chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động, trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đi gửi thông báo về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định..</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần ( trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a)Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của</li> </ul>

		người lao động; b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang. c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Bảo hiểm xã hội tỉnh Tiền Giang.
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp và văn bản thông báo Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi người lao động chuyển đi dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 10 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định mà có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì phải làm đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định và gửi trung tâm Dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b> - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.





Mẫu số 10 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm .....

Tên tôi là: ..... sinh ngày...../...../.....

Số chứng minh nhân dân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ..... ngày ...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....

Tổng số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp:.....tháng

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: .....tháng

Nhưng vì lý do:

.....  
.....  
tôi đề nghị quý Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh/thành phố.....để tôi được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**

(Ký, ghi rõ họ tên)

## 7. Chuyên nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đến)

1	Trình tự thực hiện	<p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyên nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp do người lao động chuyển đến, trung tâm dịch vụ việc làm gửi văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi chuyên đến để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động kèm theo bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị chuyên nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động;</li> <li>- Giấy giới thiệu chuyên nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp;</li> <li>- Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;</li> <li>- Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);</li> <li>- Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (nếu có), các giấy tờ khác có trong hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị chuyên nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Công văn đề nghị chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:	Không

10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<b>Không</b>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp;</li> <li>- <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> </ul>

## 8. Giải quyết hồ trợ học nghề

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo qui định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Cơ sở II của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang (Số 4 đường 870B, ấp 4, xã Trung An, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang) hoặc tại các chi nhánh: Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Cai Lậy ( Số 12 Đường 868, khu phố 2, Phường 5, Thị xã Cai Lậy, Tiền Giang); Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Gò Công ( Số 31A Võ Duy Linh, phường 5, thị xã Gò Công, Tiền Giang).</p> <p>Viên chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viên chức tiếp nhận viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn một lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Cơ sở II Trung tâm Dịch vụ việc làm hoặc tại các chi nhánh trực thuộc.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần ( trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương nơi đang chờ kết quả hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp là đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định này.</li> <li>2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bao gồm đề nghị hỗ trợ học nghề theo quy định tại khoản 1 Điều này và quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp. Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.</li> <li>3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề đối với người lao động không thuộc trường hợp theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, bao gồm:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp;</li> <li>b) Đề nghị hỗ trợ học nghề theo quy định tại khoản 1 Điều này;</li> <li>c) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 2 Điều</li> </ol> </li> </ol>

		<p>16 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định này;</p> <p>d) Sổ bảo hiểm xã hội.</p> <p>Trường hợp người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng không đáp ứng đủ điều kiện hưởng thì hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề là đề nghị hỗ trợ học nghề theo quy định tại khoản 1 Điều này và thông báo của trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đáp ứng đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.”</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	<b>20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.</b>
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và người thất nghiệp có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện hưởng trợ cấp thất nghiệp
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh hoặc tại các chi nhánh và cơ sở trực thuộc.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định về việc hỗ trợ học nghề hoặc văn bản trả lời người lao động đối với trường hợp người lao động không đủ điều kiện để được hỗ trợ học nghề theo quy định.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 03 – <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b>
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 43 Luật Việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp.</li> <li>- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 49 Luật Việc làm.</li> <li>- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 9 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp;</li> <li>- <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/05/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng</li> </ul>

	7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.
--	---

**Mẫu số 18 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC NGHỀ**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm .....

Tên tôi là:.....sinh ngày...../...../.....

Số chứng minh nhân dân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH : .....

Nơi thường trú (1):.....

Chỗ ở hiện nay (2):.....

Số điện thoại để liên hệ (nếu có):.....

Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số..... ngày ...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....; thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp là .....tháng (từ ngày...../...../.....đến ngày...../...../.....) (đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: ..... tháng (đối với trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tôi có nguyện vọng tham gia khóa đào tạo nghề ..... với thời gian ..... tháng, tại (tên cơ sở dạy nghề, địa chỉ).....

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết chế độ hỗ trợ học nghề để tôi được tham gia khóa đào tạo nghề nêu trên./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người đề nghị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

***Ghi chú:***

*(1,2) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.*

## 9. Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà có nhu cầu tìm kiếm việc làm được tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí tại Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang (Số 30 Đinh Bộ Lĩnh, phường 2, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang) hoặc tại Cơ sở II của Trung tâm DVVL (Số 4 đường 870B, ấp 4, xã Trung An, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang) và các chi nhánh trực thuộc: Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Cai Lậy ( Số 12 Đường 868, khu phố 2, Phường 5, Thị xã Cai Lậy, Tiền Giang); Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Gò Công (Số 31A Võ Duy Linh, phường 5, thị xã Gò Công, Tiền Giang).</p> <p><b>Bước 2:</b> Người lao động ghi đầy đủ các thông tin cá nhân, nhu cầu tư vấn, nhu cầu giới thiệu việc làm vào phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội</p> <p><b>Bước 3:</b> Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm tiếp nhận phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm và căn cứ vào nhu cầu, khả năng của người lao động, nhu cầu tuyển lao động của người sử dụng lao động để kết nối việc làm phù hợp với người lao động.</p> <p><b>Bước 4:</b> Trung tâm dịch vụ việc làm gửi cho người lao động Phiếu giới thiệu việc làm theo Mẫu số 02 Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH để người lao động tham gia dự tuyển lao động.</p> <p><b>Bước 5:</b> Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm theo dõi kết quả dự tuyển lao động để kịp thời hỗ trợ người lao động.</p> <p>* Thời gian tư vấn, giới thiệu việc làm: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần ( trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>



4	Thời hạn giải quyết	Không quy định.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động được tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang hoặc tại các chi nhánh và cơ sở trực thuộc. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang hoặc tại các chi nhánh và cơ sở trực thuộc.
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Tư vấn, giới thiệu việc làm và thông tin thị trường lao động.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 01 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Người lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b> - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.

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

**PHIẾU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm.....

Họ và tên: .....sinh ngày ..... /...../..... Nam , Nữ

Số chứng minh nhân dân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....

Số sổ BHXH: .....

Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....

Dân tộc:..... Tôn giáo:.....

Nơi thường trú.....

Chỗ ở hiện nay (1):.....

Tình trạng sức khỏe :.....

Chiều cao (cm): ..... Cân nặng(kg): .....

Trình độ giáo dục phổ thông: .....

Ngoại ngữ:.....Trình độ:.....

Tin học: .....Trình độ:.....

Trình độ đào tạo:

Số TT	Chuyên ngành đào tạo	Trình độ đào tạo (2)
1		
2		
....		

Trình độ kỹ năng nghề (nếu có).....

Khả năng nổi trội của bản thân

.....  
.....

**I. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC**

<b>Số TT</b>	<b>Tên đơn vị đã làm việc</b>	<b>Thời gian làm việc</b> (Từ ngày.../.../....đến ngày.../.../...)	<b>Vị trí công việc đã làm</b>
1			
2			
.....			

Mức lương (trước lần thất nghiệp gần nhất):.....

Lý do thất nghiệp gần nhất:.....

## **II. TÌNH TRẠNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM HIỆN NAY**

Đã liên hệ tìm việc làm ở đơn vị nào (từ lần thất nghiệp gần nhất đến nay):.....

.....

## **III. NHU CẦU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM**

### **1. Tư vấn**

Chính sách, pháp luật về lao động việc làm

Việc làm

Bảo hiểm thất nghiệp

Khác

### **2. Giới thiệu việc làm**

Vị trí công việc: .....

Mức lương thấp nhất: .....

Điều kiện làm việc:.....

Địa điểm làm việc: .....

Khác:.....

Loại hình đơn vị: Nhà nước ; Ngoài nhà nước ; Có vốn đầu tư nước ngoài

....., ngày..... tháng..... năm .....

**Người đề nghị**

(Ký, ghi rõ họ tên)

### **Ghi chú:**

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Công nhân kỹ thuật không có chứng chỉ nghề, chứng chỉ nghề ngắn hạn dưới 03 tháng, sơ cấp từ 03 tháng đến dưới 12 tháng, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên

## 10. Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp thông báo về việc tìm kiếm việc làm với Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang (Số 4 đường 870B, ấp 4, xã Trung An, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang) hoặc tại các chi nhánh: Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Cai Lậy ( Số 12 Đường 868, khu phố 2, Phường 5, Thị xã Cai Lậy, Tiền Giang); Chi nhánh Dịch vụ việc làm khu vực Gò Công ( Số 31A Võ Duy Linh, phường 5, thị xã Gò Công, Tiền Giang).</p> <p><b>Bước 2:</b> Ngày người lao động thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm được ghi cụ thể trong phụ lục quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.</p> <p><b>Bước 3:</b> Trường hợp ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong khoảng thời gian làm thủ tục chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP thì người lao động không phải thực hiện việc thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần ( trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo về việc tìm kiếm việc làm.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	Không quy định.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang hoặc các chi nhánh và cơ sở trực thuộc.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Tiền Giang hoặc các chi nhánh và cơ sở trực thuộc.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Người lao động tiếp tục được hưởng trợ cấp thất

		ng nghiệp.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	- Thông báo về việc tìm kiếm việc làm ( <i>Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH</i> ).
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<p>Theo Điều 10, Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:</p> <p>1. Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư này, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.</p> <p>2. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không phải thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm nếu thời gian thông báo về việc tìm kiếm việc làm nằm trong khoảng thời gian mà người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên;</p> <p>b) Người lao động được xác định thuộc danh mục bệnh phải điều trị dài ngày có giấy xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;</p> <p>c) Nghỉ hưởng chế độ thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền. Riêng đối với trường hợp nam giới có vợ chết sau khi sinh con mà phải trực tiếp nuôi dưỡng con thì giấy tờ xác nhận là giấy khai sinh của con và giấy chứng tử của mẹ;</p> <p>d) Đang tham gia khóa học nghề theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và có xác nhận của cơ sở dạy nghề;</p> <p>đ) Thực hiện hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 03 tháng.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày người lao động thuộc một trong các trường hợp tại các Điểm b, c, d, đ của Khoản này thì người lao động phải gửi thư bảo đảm hoặc ủy quyền cho người khác nộp giấy đề nghị không thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư này và kèm theo bản chính hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ</p>

	<p>theo quy định nêu trên đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trường hợp gửi theo đường bưu điện thì tính theo ngày gửi ghi trên dấu bưu điện. Sau khi hết thời hạn của một trong các trường hợp nêu trên, người lao động phải tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo quy định.</p> <p>3. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không phải trực tiếp thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm nếu thời gian thông báo về việc tìm kiếm việc làm nằm trong khoảng thời gian mà người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ốm đau nhưng không thuộc trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;</li> <li>b) Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền;</li> <li>c) Bị hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;</li> <li>d) Cha, mẹ, vợ/chồng, con của người lao động chết; người lao động hoặc con của người lao động kết hôn có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.</li> </ol> <p>Các trường hợp không trực tiếp đến trung tâm dịch vụ việc làm thì chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cuối cùng của thời hạn thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo quy định, người lao động phải gửi thư bảo đảm hoặc ủy quyền cho người khác nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ theo quy định nêu trên đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trường hợp gửi theo đường bưu điện thì tính theo ngày gửi ghi trên dấu bưu điện.</p> <p>4. Ngày người lao động thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm được ghi cụ thể trong phụ lục quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động như sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ngày của tháng thứ nhất hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo phiếu hẹn trả kết quả;</li> <li>b) Từ tháng thứ hai trở đi người lao động thực hiện</li> </ol>
--	--

		<p>ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp.</p> <p>5. Trường hợp ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong khoảng thời gian làm thủ tục chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP thì người lao động không phải thực hiện việc thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm.</p> <p>6. Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp được coi là đã thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm khi đã ghi đúng và đầy đủ các nội dung trong thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm và chịu trách nhiệm về nội dung thông báo.</p>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về Bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> </ul>

**Mẫu số 16 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM**  
**Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:.....**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm .....

Tên tôi là: .....sinh ngày ..... / ..... /.....

Số chứng minh nhân dân: .....

Ngày cấp: ...../...../..... nơi cấp:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Số điện thoại :.....

Theo Quyết định số..... ngày...../...../..... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng, kể từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... tại tỉnh/thành phố.....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).  
.....  
.....

(2) Đơn vị thứ hai (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).  
.....  
.....

(...) Tên đơn vị thứ (...): (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).  
.....  
.....

Tình trạng việc làm hiện nay:

Không có việc làm

Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV (*ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, công việc đang làm*) .....

Tình trạng khác (*ốm đau, thai sản,.....*).....

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng.... năm.....

**Người thông báo**

(*ký, ghi rõ họ tên*)



**11. Giải quyết hồ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Người sử dụng lao động có nhu cầu hồ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động phải nộp hồ sơ theo quy định cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang) nơi đóng trụ sở chính của đơn vị để thẩm định.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định và phê duyệt phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm; chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hồ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc hồ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động. Trường hợp không hồ trợ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động.</p> <p><b>- Bước 3:</b> Quyết định về việc hồ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chi trả kinh phí hồ trợ; 01 bản đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để báo cáo; 01 bản đến trung tâm dịch vụ việc làm; 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện và 01 bản đến cơ sở dạy nghề cho người lao động trong trường hợp việc đào tạo không do người sử dụng lao động thực hiện.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần ( trừ ngày nghỉ, lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện:	Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
3	Thành phần, số lượng	a) Thành phần hồ sơ:

	hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.</li> <li>- Phương án thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ hoặc sản xuất, kinh doanh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> <li>- Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> <li>- Giấy tờ chứng minh không đủ kinh phí để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> <li>- Văn bản xác nhận của tổ chức bảo hiểm xã hội nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động.
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	<p>Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.</p> <p>Trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động.</p>
8	Lệ phí (nếu có)	Không quy định.
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không quy định.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật Việc làm có sử dụng người lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp.</li> <li>- Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp liên tục từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ;</li> <li>- Gặp khó khăn do suy giảm kinh tế hoặc vì lý do bất</li> </ul>

		<p>khả kháng khác buộc phải thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ sản xuất, kinh doanh;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không đủ kinh phí để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động;</li> <li>- Có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; <b>Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP;</b></li> <li>- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.</li> </ul>

## 12. Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định.</li> </ul> <p><b>Bước 3-</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp;</li> <li>- Bản sao chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, xuất trình bản gốc để đối chiếu;</li> <li>- Bản sao chứng thực Giấy xác nhận việc đã thực hiện ký quỹ theo quy định sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Doanh nghiệp phải nộp tiền ký quỹ là 300.000.000 đồng (ba trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính (sau đây viết tắt là ngân hàng).</li> <li>+ Doanh nghiệp thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và quy định của pháp luật.</li> <li>+ Ngân hàng có trách nhiệm xác nhận tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.</li> </ul> </li> <li>- Các giấy tờ chứng minh đủ điều kiện về địa điểm theo quy định: Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh của doanh nghiệp phải ổn định và có thời hạn từ 03 năm (36 tháng) trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký doanh nghiệp thì trong hồ sơ đề nghị</li> </ul>

		cấp giấy phép phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 03 năm (36 tháng) trở lên. b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Doanh nghiệp có nhu cầu hoạt động dịch vụ việc làm.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả của TTHC	Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Doanh nghiệp đáp ứng đầy đủ điều kiện, cụ thể như sau: a) Có trụ sở theo quy định: Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh của doanh nghiệp phải ổn định và có thời hạn từ 03 năm (36 tháng) trở lên; nếu là nhà thuê sở hữu của người đứng tên đăng ký doanh nghiệp thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 03 năm (36 tháng) trở lên. b) Có bộ máy chuyên trách để thực hiện các hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định: Bộ máy chuyên trách để thực hiện các hoạt động dịch vụ việc làm bao gồm ít nhất 03 nhân viên có trình độ cao đẳng trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, lý lịch rõ ràng. c) Đã thực hiện ký quỹ theo quy định sau: - Doanh nghiệp phải nộp tiền ký quỹ là 300.000.000 đồng (ba trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính (sau đây viết tắt là ngân hàng). + Doanh nghiệp thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và quy định của pháp luật. + Ngân hàng có trách nhiệm xác nhận tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.

11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bộ Luật Lao động năm 2012;</li><li>- Luật Doanh nghiệp năm 2005;</li><li>- Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23/5/2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.</li></ul>
----	-------------------------	--

### 13. Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định.</li> </ul> <p><b>Bước 3-</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép của doanh nghiệp;</li> <li>- Giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao các giấy tờ chứng minh việc thay đổi một trong các nội dung của giấy phép.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Doanh nghiệp đã có giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm có nhu cầu cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
8	Lệ phí (nếu có)	Không

9	Kết quả của TTHC	Giấy phép được cấp lại. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Trong trường hợp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn sử dụng, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm bị mất, bị hư hỏng giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc thay đổi một trong các nội dung của giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Luật Lao động năm 2012;</li> <li>- Luật Doanh nghiệp năm 2005;</li> <li>- Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23/5/2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.</li> </ul>



#### 14. Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Trong thời hạn 30 ngày trước ngày giấy phép hết hạn, doanh nghiệp có nhu cầu gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, TP. Mỹ Tho, Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản đề người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3-</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp;</li> <li>- Giấy phép đã hết hạn;</li> <li>- Bản sao các giấy tờ chứng minh đủ điều kiện cấp giấy phép, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh của doanh nghiệp phải ổn định và có thời hạn từ 03 năm (36 tháng) trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký doanh nghiệp thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 03 năm (36 tháng) trở lên.</li> <li>+ Bộ máy chuyên trách để thực hiện các hoạt động dịch vụ việc làm bao gồm ít nhất 03 nhân viên có trình độ cao đẳng trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, lý lịch rõ ràng.</li> <li>+ Doanh nghiệp phải nộp tiền ký quỹ là 300.000.000</li> </ul> </li> </ul>

		<p>đồng (ba trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính (sau đây viết tắt là ngân hàng).</p> <p>+ Doanh nghiệp thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và quy định của pháp luật.</p> <p>+ Ngân hàng có trách nhiệm xác nhận tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm có nhu cầu gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Không
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Kết quả của TTHC	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm được gia hạn. Trường hợp không gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Trong thời hạn 30 ngày trước ngày giấy phép hết hạn, doanh nghiệp có nhu cầu gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm thì làm thủ tục gia hạn giấy phép.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;</li> <li>- Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;</li> <li>- Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 7 năm 2014.</li> </ul>

## 15. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> 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 chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang - Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>I) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 7 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016).</li> <li>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.</li> </ol> <p>(giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực. Nếu các giấy tờ trên 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</p>

	<p>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)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>(giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực. Nếu các giấy tờ trên 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)</p> <p>4. Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật được quy định như sau:</p> <p>4.1 Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý hoặc giám đốc điều hành thì phải có một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép lao động, hợp đồng lao động, 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;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>4.2 Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia thì phải có một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản xác nhận là chuyên gia của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài;</li> <li>- Bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm làm việc trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.</li> </ul> <p>4.3 Đối với người lao động nước ngoài là lao động kỹ</p>
--	---

	<p>thuật thì phải có các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tờ chứng minh hoặc văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về việc đã được đào tạo chuyên ngành kỹ thuật hoặc chuyên ngành khác với thời gian ít nhất 01 năm phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến sẽ làm việc tại Việt Nam;</li> <li>- Giấy tờ chứng minh đã có ít nhất 03 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.</li> </ul> <p>4.4 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy công nhận là nghệ nhân đối với những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;</li> <li>- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài;</li> <li>- Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>(các giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực. Nếu các giấy tờ trên 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)</p> <p>5. 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 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;</p> <p>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;</p> <p>7. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước</p>
--	--

	<p>ngoài được quy định như sau:</p> <p>7.1 Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thì phải có các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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 là một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng lao động;</li> <li>+ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động;</li> <li>+ Quyết định tuyển dụng người lao động nước ngoài;</li> <li>+ Giấy chứng nhận nộp thuế hoặc bảo hiểm của người lao động nước ngoài.</li> </ul> </li> </ul> <p>7.2 Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức 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 thì 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;</p> <p>7.3 Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng thì phải có các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;</li> <li>- 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 là một trong các giấy tờ sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hợp đồng lao động;</li> <li>+ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động;</li> <li>+ Quyết định tuyển dụng người lao động nước ngoài;</li> <li>+ Giấy chứng nhận nộp thuế hoặc bảo hiểm của người lao động nước ngoài.</li> </ul> </li> </ul> <p>7.4 Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức chào bán dịch vụ thì 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;</p> <p>7.5 Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ</p>
--	--

	<p>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 thì 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;</p> <p>7.6 Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại thì 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;</p> <p>7.7 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, là một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>+ Hợp đồng lao động;</li><li>+ Văn bản xác nhận của người sử dụng lao động;</li><li>+ Quyết định tuyển dụng người lao động nước ngoài;</li><li>+ Giấy chứng nhận nộp thuế hoặc bảo hiểm của người lao động nước ngoài.</li></ul> <p>(các giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nêu 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).</p> <p>8. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:</p> <p>a) Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm giấy tờ quy định tại các mục 1, 5, 6 và 7 bên trên và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;</p> <p>b) Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà làm khác vị trí công 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</p>
--	--

		<p>động gồm các giấy tờ quy định tại các mục 1, 4, 5, 6 và 7 bên trên và giấy phép lao động hoặc bản sao chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;</p> <p>c) Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực theo quy định tại Điều 174 của Bộ luật Lao động mà có nhu cầu tiếp tục làm việc cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm các giấy tờ quy định tại các mục 1, 2, 3, 5, 6 và 7 bên trên và văn bản xác nhận đã thu hồi giấy phép lao động;</p> <p>d) Trường hợp người lao động nước ngoài tại các Điểm a, b và c bên trên 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu theo quy định tại mục 4 bên trên. Riêng đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động thì giấy phép lao động đang còn hiệu lực được coi là văn bản chứng minh trong hồ sơ cấp giấy phép lao động.</p> <p>II) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người sử dụng lao động nước ngoài.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Mẫu số 7 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH
8	Lệ phí (nếu có)	400.000 đồng/giấy phép
9	Kết quả của TTHC	<p>Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.</p> <p>Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>



10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, cụ thể như sau:</li> <li>+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.</li> <li>+ Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc.</li> <li>+ Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.</li> <li>+ 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.</li> <li>+ Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.</li> <li>- Đối với người lao động nước làm việc theo hình thức thực hiện hợp đồng lao động, sau khi người lao động nước ngoài được cấp giấy phép lao động, 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.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175);</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 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.</li> <li>- Nghị quyết số 185/2008/NQ-HĐND ngày 06/12/2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại tỉnh Tiền Giang.</li> </ul>

**Mẫu số 7 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN DOANH  
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu) .....
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ..... người  
Trong đó số lao động nước ngoài 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 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 (nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016): .....
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).....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

### ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 16. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang - Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Mẫu số 7 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016).</li> <li>- 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 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.</li> </ul> <p>- Giấy phép lao động đã được cấp (bản gốc).</p> <p>+ Trường hợp giấy phép lao động bị mất theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã của Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật (văn bản này 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);</p>

		<p>+ Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP thì phải có các giấy tờ chứng minh (văn bản 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);</p> <p>+ Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP thì phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP và một trong các giấy tờ quy định tại Khoản 7 Điều 10 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP (các văn bản 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);</p> <p>+ 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 3 hoặc Khoản 4 hoặc Khoản 5 Điều 3 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP (các văn bản 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).</p> <p>Riêng đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động thì giấy phép lao động đang còn hiệu lực được coi là văn bản chứng minh trong hồ sơ cấp lại giấy phép lao động.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.

		b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người sử dụng lao động nước ngoài.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Mẫu số 7 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016
8	Lệ phí (nếu có)	300.000 đồng/giấy phép
9	Kết quả của TTHC	Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP thì trước ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động.</li> <li>- Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức thực hiện hợp đồng lao động, sau khi người lao động nước ngoài được cấp giấy phép lao động, 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.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175);</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 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;</li> <li>- Nghị quyết số 185/2008/NQ-HĐND ngày 06/12/2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại tỉnh Tiền Giang</li> </ul>

**Mẫu số 7 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN DOANH  
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....
  2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu) .....
  3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ..... người  
Trong đó số lao động nước ngoài 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 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 (nêu cụ thể theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016): .....

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).....

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị

#### ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



**17. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang - Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 9 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016);</li> <li>- Danh sách trích ngang về người lao động nước ngoài với nội dung: họ, tên; tuổi; giới tính; quốc tịch; số hộ chiếu; ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc; vị trí công việc của người lao động nước ngoài;</li> <li>- Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (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).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>

4	Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người sử dụng lao động nước ngoài.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Mẫu số 9 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016
8	Lệ phí (nếu có)	Không.
9	Kết quả của TTHC	Văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài. Trường hợp người lao động nước ngoài thuộc diện cấp giấy phép lao động thì phải có văn bản trả lời cho người sử dụng lao động được rõ
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	* Trước ít nhất 07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc thì người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 172 của Bộ luật Lao động và Điểm e Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP. * Các trường hợp người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động: - Người lao động nước ngoài quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 172 của Bộ luật Lao động. - Các trường hợp người lao động nước ngoài khác không thuộc diện cấp giấy phép lao động, bao gồm: + Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh, thông tin, xây dựng, phân phối, giáo dục, môi trường, tài chính, y tế, du lịch, văn hóa giải trí và vận tải; + Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Được cơ quan, tổ chức của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy, nghiên cứu tại trường quốc tế thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào giảng dạy, nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục, đào tạo tại Việt Nam;</li> <li>+ Tình nguyện viên có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và thời gian cộng dồn không quá 90 ngày trong 01 năm;</li> <li>+ Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;</li> <li>+ Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam;</li> <li>+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam làm việc sau khi được Bộ Ngoại giao cấp phép, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;</li> <li>+ Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;</li> <li>+ Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175);</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 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.</li> </ul>

**Mẫu số 9 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN DOANH  
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp trong nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/cơ quan, tổ chức/nhà thầu) .....
3. Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: ..... người  
Trong đó số lao động nước ngoài 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 số... (ngày/tháng/năm) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động (có danh sách kèm theo) và các điều kiện cụ thể như sau:

- Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016).

- Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ).

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)

## 18. Báo cáo nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang - Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 1 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016)</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người sử dụng lao động nước ngoài.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Mẫu số 1 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH
8	Lệ phí (nếu có)	Không có
9	Kết quả của TTHC	Thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của Sở Lao động - Thương binh

		và Xã hội
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<p>Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) phải báo cáo giải trình theo quy định tại Khoản 1 Điều 4 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp người lao động nước ngoài quy định tại các Khoản 4, 5 và 8 Điều 172 của Bộ luật Lao động và Điểm e, Điểm h Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ thì người sử dụng lao động không phải thực hiện xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175), có hiệu lực từ ngày 01/5/2013;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 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.</li> </ul>

**Mẫu số 1 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN DOANH  
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số: .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

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

1. Vị trí công việc 1: (Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật).

- Chức danh công việc: (do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình v.v...)

- Số lượng (người):

- Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm):

- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

2. Vị trí công việc 2: (nếu có) (Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật).

- Chức danh công việc: (do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình v.v...)

- Số lượng (người):

- Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm):

- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

3. Vị trí công việc... (nếu có)

Đề nghị ...(2) xem xét, thẩm định và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 19. Báo cáo thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang (Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang - Số 80 Ấp Bắc, Phường 4, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 2 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang.</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Người sử dụng lao động nước ngoài.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	Mẫu số 2 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH
8	Lệ phí (nếu có)	Không có
9	Kết quả của TTHC	Thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của Sở Lao động - Thương binh



		và Xã hội
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<p>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 báo cáo giải trình điều chỉnh, bổ sung trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.</p> <p>Trường hợp người lao động nước ngoài quy định tại các Khoản 4, 5 và 8 Điều 172 của Bộ luật Lao động và Điểm e, Điểm h Khoản 2 Điều 7 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ thì người sử dụng lao động không phải thực hiện xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175);</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 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.</li> </ul>

**Mẫu số 2 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN DOANH  
NGHIỆP/TỔ CHỨC**

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

Số: .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tiền Giang

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

(Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên doanh nghiệp/tổ chức, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email))

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

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng(người), thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm) đã được chấp thuận:.....

2. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng(người), thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm) đã sử dụng (nếu có):.....

3. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng(người), thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm), lý do sử dụng người lao động nước ngoài (có nhu cầu thay đổi):.....

Đề nghị.... (3) xem xét, thẩm định và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:.....

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**20. Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang (Số 23 Đường 30/4, Phường 1, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang) nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang (Số 23 Đường 30/4, Phường 1, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang) nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài (Mẫu số 4 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016).</li> <li>- Trường hợp có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động đã kê khai thì nhà thầu phải xác nhận phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu lao động cần sử dụng của nhà thầu nước ngoài (Mẫu số 5 Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016)</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>
4	Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn tối đa 02 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 500 người lao động Việt Nam mà không giới thiệu hoặc cung ứng người lao động Việt Nam được cho

		nhà thầu thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, 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	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Nhà thầu
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)	- Mẫu số 4 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH - Mẫu số 5 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH
8	Lệ phí (nếu có)	Không có.
9	Kết quả của TTHC	Nhà thầu được giới thiệu lao động Việt Nam hoặc được chấp thuận tuyển người lao động nước ngoài.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Nhà thầu có nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài để thực hiện gói thầu.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Bộ luật Lao động 2012 (từ Điều 169 đến Điều 175); - 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 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.

**Mẫu số 4 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN NHÀ THẦU**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v: tuyển người lao động

Việt Nam vào các vị trí

công việc dự kiến tuyển

người lao động nước ngoài

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

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.

Để thực hiện gói thầu....., nhà thầu đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài như sau:

(Nêu cụ thể từng vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), số lượng (người), trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, mức lương, địa điểm, thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm),

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:.....

**XÁC NHẬN CỦA CHỦ**

**ĐẦU TƯ**

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng  
dấu)

**Mẫu số 5 - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH**

**TÊN NHÀ THẦU**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

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

Căn cứ văn bản đề nghị số...(ngày/tháng/năm), văn bản số...(ngày/tháng/năm) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí không tuyển được người lao động Việt Nam (nếu có) và nhu cầu thực tế của nhà thầu.

*(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).*

*(tên nhà thầu)* đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc *(nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật)* và số lượng người lao động nước ngoài được tuyển:

.....

2. Vị trí công việc *(nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật)* và số lượng người lao động nước ngoài đã sử dụng *(nếu có)*: .....

.....

3. Vị trí công việc *(nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật)*, số lượng người lao động nước ngoài thay đổi và lý do *(nêu cụ thể từng vị trí công 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!

**XÁC NHẬN CỦA CHỦ  
ĐẦU TƯ**

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

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

**21. Thành lập Trung tâm Dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang (Số 23 Đường 30/4, Phường 1, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Văn bản đề nghị, tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực);</li> <li>- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
4	Thời hạn giải quyết	35 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.

		b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang.
7	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định thành lập Trung tâm dịch vụ việc làm.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều kiện thành lập Trung tâm dịch vụ việc làm:</li> <li>+ Có mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ cụ thể.</li> <li>+ Phù hợp với quy hoạch mạng lưới Trung tâm dịch vụ việc làm do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (Quyết định số 1833/QĐ-TTg ngày 28/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch mạng lưới các Trung tâm dịch vụ việc làm giai đoạn 2016 – 2025).</li> <li>+ Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới).</li> <li>+ Có trang thiết bị, phương tiện làm việc để thực hiện các hoạt động dịch vụ việc làm và quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và công chức, viên chức và người lao động.</li> <li>+ Có ít nhất 15 cán bộ có trình độ cao đẳng trở lên.</li> <li>+ Kinh phí hoạt động thường xuyên do cơ quan có thẩm quyền thành lập bảo đảm theo quy định của pháp luật.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;</li> <li>- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm.</li> </ul>



**22. Tổ chức lại, giải thể Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1-</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.</p> <p><b>Bước 2-</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang (Số 23 Đường 30/4, Phường 1, Thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).</p> <p>Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn 1 lần bằng văn bản để người đến nộp hồ sơ làm lại cho đúng quy định (có phiếu hướng dẫn).</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết nghỉ).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Tờ trình đề án tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
4	Thời hạn giải quyết	40 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ tỉnh Tiền Giang.</p>
7	Kết quả thực hiện thủ	Quyết định tổ chức lại, giải thể Trung tâm dịch vụ

	tục hành chính	việc làm.
8	Lệ phí (nếu có)	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<p>* Điều kiện tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập;</li> <li>- Phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).</li> </ul> <p>* Điều kiện giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</p> <p>Việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không còn chức năng, nhiệm vụ;</li> <li>- Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập;</li> <li>- Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập để phù hợp với quy hoạch mạng lưới tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;</li> <li>- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;</li> <li>- Nghị định số 196/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định thành lập và hoạt động của Trung tâm dịch vụ việc làm;</li> <li>- Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ Quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.</li> </ul>