

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 08/2008/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 10 tháng 6 năm 2008

THÔNG TƯ

**hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP
ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng
và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam**

*Thi hành Nghị định số 34/2008/NĐ-CP
ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ
quy định về tuyển dụng và quản lý người
nước ngoài làm việc tại Việt Nam (sau
đây được viết là Nghị định số 34/2008/
NĐ-CP), Bộ Lao động - Thương binh và
Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:*

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng và phạm vi áp dụng của
Thông tư này là người nước ngoài làm
việc tại Việt Nam và các doanh nghiệp,
tổ chức tại Việt Nam có sử dụng người
nước ngoài quy định tại Điều 1 của Nghị
định số 34/2008/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Người nước ngoài làm việc tại Việt
Nam theo các hình thức sau:

a) Thực hiện hợp đồng lao động với
doanh nghiệp, tổ chức tại Việt Nam theo

quy định của pháp luật lao động Việt
Nam;

b) Di chuyển trong nội bộ doanh
nghiệp có hiện diện thương mại tại Việt
Nam;

c) Thực hiện các loại hợp đồng về kinh
tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo
hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể
thao, giáo dục, y tế;

d) Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp
đồng;

đ) Chào bán dịch vụ;

e) Người nước ngoài đại diện cho tổ
chức phi chính phủ nước ngoài được
phép hoạt động theo quy định của pháp
luật Việt Nam.

Người nước ngoài làm việc tại Việt
Nam nêu trên sau đây gọi chung là người
nước ngoài.

2. Doanh nghiệp, tổ chức có sử dụng người nước ngoài, bao gồm:

a) Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư, bao gồm:

- Công ty nhà nước hoạt động theo Luật doanh nghiệp nhà nước năm 2003 hiện nay tiếp tục hoạt động theo quy định tại Điều 166 của Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, doanh nghiệp tư nhân và công ty hợp danh đã thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp năm 1999 hiện nay tiếp tục hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều 170 của Luật doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được cấp Giấy phép đầu tư theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, bao gồm:

+ Doanh nghiệp liên doanh;

+ Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài;

+ Công ty cổ phần có vốn đầu tư nước ngoài được thành lập theo Nghị định số 38/2003/NĐ-CP ngày 15/4/2003 của Chính phủ về việc chuyển đổi một số doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài sang hoạt động theo hình thức công ty cổ phần;

+ Dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh đã được cấp

Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

b) Các nhà thầu (thầu chính, thầu phụ) nước ngoài nhận thầu tại Việt Nam;

c) Văn phòng đại diện, chi nhánh của các tổ chức kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, y tế;

d) Các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; tổ chức phi chính phủ;

đ) Các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước;

e) Các cơ sở y tế, văn hóa, giáo dục, thể thao (kể cả các cơ sở thành lập theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư), bao gồm:

- Các cơ sở thể thao được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về thể dục, thể thao;

- Các trường, trung tâm, cơ sở về giáo dục, đào tạo, dạy nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về giáo dục, đào tạo, dạy nghề và pháp luật lao động;

- Các bệnh viện, viện có giường bệnh, trung tâm y tế, trạm y tế, trung tâm phòng chống bệnh xã hội, trung tâm y tế dự phòng, trại điều trị và các cơ sở y

tế được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về y tế Việt Nam;

- Các cơ sở văn hóa được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

g) Văn phòng dự án nước ngoài hoặc quốc tế tại Việt Nam;

h) Văn phòng điều hành của bên hợp doanh nước ngoài theo hợp đồng hợp tác kinh doanh tại Việt Nam;

i) Các tổ chức hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

k) Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật hợp tác xã.

Các doanh nghiệp, tổ chức nêu trên sau đây gọi chung là người sử dụng lao động.

II. TUYỂN DỤNG VÀ QUẢN LÝ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động của người nước ngoài theo khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển lao động của người nước ngoài theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú trước khi đến Việt Nam cấp. Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp tỉnh, thành phố của Việt Nam nơi người nước ngoài đang cư trú cấp;

c) Bản lý lịch tư thuật của người nước ngoài theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này và có dán ảnh của người nước ngoài;

d) Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế Việt Nam;

đ) Bản sao chứng nhận về trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao của người nước ngoài bao gồm bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ phù hợp với chuyên môn, công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

Đối với người nước ngoài là nghệ nhân những ngành nghề truyền thống hoặc người có kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý mà không có chứng chỉ, bằng công nhận thì phải có bản xác nhận ít nhất 05 (năm) năm kinh nghiệm trong nghề nghiệp, trong điều hành sản xuất, quản lý được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận và phù hợp với công việc theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

Riêng đối với cầu thủ bóng đá thì phải có bản liệt kê các câu lạc bộ bóng đá mà cầu thủ đã tham gia thi đấu hoặc chứng nhận của câu lạc bộ mà cầu thủ đã tham gia thi đấu liền trước đó;

e) 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

2. Về thời gian thông báo nhu cầu tuyển lao động theo điểm a khoản 4 Điều 4 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

Việc thông báo nhu cầu tuyển lao động trước khi tuyển lao động ít nhất 30 (ba mươi) ngày được tính theo ngày dương lịch.

Ví dụ:

Người sử dụng lao động dự kiến ngày 05/5/2008 tuyển lao động thì việc thông báo tuyển lao động phải trước ngày 05/4/2008.

3. Giao kết hợp đồng lao động theo điểm d khoản 4 Điều 4 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

Sau khi người nước ngoài được cấp giấy phép lao động, người sử dụng lao động và người nước ngoài phải giao kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy

định của pháp luật lao động Việt Nam. Trong thời hạn 05 (năm) ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày giao kết hợp đồng lao động người sử dụng lao động có trách nhiệm gửi bản sao hợp đồng lao động đã giao kết tới cơ quan đã cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài đó.

4. Việc thông báo khi người nước ngoài đến chào bán dịch vụ theo Điều 7 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

Người nước ngoài đến chào bán dịch vụ phải thông báo bằng văn bản (thông qua các hình thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện, fax...) trước ít nhất 07 (bảy) ngày (tính theo ngày làm việc) về việc đến chào bán dịch vụ với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài dự kiến đến chào bán dịch vụ với nội dung họ tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc, công việc cụ thể của người nước ngoài.

Ví dụ: Người nước ngoài dự định đến chào bán dịch vụ tại tỉnh Hải Dương từ ngày 16/5/2008 thì người nước ngoài phải thông báo bằng văn bản để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nhận được trước ngày 07/5/2008.

5. Mẫu giấy phép lao động theo khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Hình thức của giấy phép lao động:

Giấy phép lao động có kích thước 13 cm x 17 cm, gồm 4 trang; trang 1 và trang 4 có màu xanh hòa bình, trắng nhựa; trang 2 và trang 3 có nền màu trắng, hoa văn màu xanh nhạt, ở giữa có hình ngôi sao;

b) Nội dung của giấy phép lao động, theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này;

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

6. Hồ sơ, trình tự đề nghị cấp giấy phép lao động theo khoản 3 và khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP bao gồm:

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển lao động của người nước ngoài theo quy định tại điểm 1 Mục II của Thông tư này.

Đối với người nước ngoài di chuyển nội bộ doanh nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 1 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động không cần phải có Phiếu đăng ký dự tuyển lao động mà

thay vào đó là văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử người nước ngoài sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam. Trong đó nêu rõ thời gian người nước ngoài đã tuyển dụng vào làm việc tại doanh nghiệp nước ngoài cử sang.

Đối với người nước ngoài theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 1 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động không cần phải có Phiếu đăng ký dự tuyển lao động mà thay vào đó là hợp đồng ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài.

Đối với người nước ngoài theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 1 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động không cần phải có Phiếu đăng ký dự tuyển lao động mà thay vào đó là giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Các giấy tờ nêu trên được dịch ra tiếng Việt Nam và công chứng.

b) Trình tự cấp giấy phép lao động:

- Trước thời hạn ít nhất 20 (hai mươi) ngày (tính theo ngày làm việc), kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam phải nộp 01

(một) hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam đóng trụ sở chính.

Trường hợp người nước ngoài thường xuyên làm việc là người có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam tại một tỉnh, thành phố khác nơi đóng trụ sở chính thì phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ở tỉnh, thành phố nơi người nước ngoài đó thường xuyên làm việc.

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày (tính theo ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị cấp giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Nhận và trao giấy phép lao động:

Người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam có trách nhiệm nhận giấy phép lao động do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp và trao cho người nước ngoài.

7. Hồ sơ, trình tự cấp giấy phép lao động đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và giấy phép lao động đang còn hiệu lực có nhu cầu giao

kết thêm hợp đồng lao động với người sử dụng lao động khác theo điểm c khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động bao gồm:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Các giấy tờ quy định tại điểm a, đ khoản 1 Mục II của Thông tư này;

- 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ;

- Bản sao giấy phép lao động (đang còn hiệu lực).

b) Trình tự cấp giấy phép lao động, theo quy định tại điểm b khoản 6 Mục II của Thông tư này;

c) Nhận và trao giấy phép lao động, theo quy định tại điểm c khoản 6 Mục II của Thông tư này.

8. Hồ sơ, trình tự gia hạn giấy phép lao động theo Điều 10 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động:

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao hợp đồng lao động phải có xác nhận của người sử dụng lao động hoặc bản sao hợp đồng ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài;

- Giấy phép lao động đã được cơ quan có thẩm quyền cấp cho người nước ngoài đó.

b) Trình tự gia hạn giấy phép lao động:

- Trước ít nhất 30 (ba mươi) ngày được tính theo ngày dương lịch, kể từ ngày giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó;

- Người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam có trách nhiệm gửi 01 (một) hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã cấp giấy phép lao động đó;

- Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày (tính theo ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải gia hạn giấy phép lao động. Trường hợp không gia hạn giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Nhận và trao giấy phép lao động, theo quy định tại điểm c khoản 6 Mục II của Thông tư này.

9. Hồ sơ, trình tự cấp lại giấy phép lao động theo Điều 11 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

a) Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người nước ngoài theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Giấy phép lao động đã được cấp bị hỏng. Trường hợp bị mất giấy phép lao động người nước ngoài phải có văn bản giải trình về việc bị mất giấy phép lao động theo quy định tại điểm b khoản 9 Mục II của Thông tư này;

- 03 (ba) ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng), ảnh chụp không quá 06 (sáu) tháng tính từ thời điểm người nước ngoài nộp hồ sơ.

b) Trình tự cấp lại giấy phép lao động:

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày người

nước ngoài phát hiện giấy phép lao động bị mất hoặc bị hỏng, người nước ngoài phải báo cáo người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam bằng văn bản, nội dung báo cáo phải giải trình rõ lý do bị mất hoặc bị hỏng;

- Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tính theo ngày dương lịch kể từ ngày giấy phép lao động bị mất hoặc bị hỏng, người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đã cấp giấy phép lao động đó.

c) Nhận và trao giấy phép lao động, theo quy định tại điểm c khoản 6 Mục II của Thông tư này.

10. Báo cáo danh sách trích ngang đối với người nước ngoài theo khoản 6 Điều 9 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

Đối với người nước ngoài làm việc tại Việt Nam không phải cấp giấy phép lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP thì người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam phải báo cáo theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi kèm theo các giấy tờ của người nước ngoài theo quy định tại khoản 6 Điều 9 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đóng trụ sở chính.

Trường hợp người nước ngoài thường xuyên làm việc là người có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động hoặc đối tác phía Việt Nam tại một tỉnh, thành phố khác nơi đóng trụ sở chính thì báo cáo danh sách trích ngang theo mẫu số 8 nêu trên cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ở tỉnh, thành phố nơi người nước ngoài đó thường xuyên làm việc.

11. Thông báo về người nước ngoài đến làm việc theo khoản 3 Điều 13 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

Khi người nước ngoài đến làm việc tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (không phải tỉnh, thành phố mà người nước ngoài thường xuyên làm việc) từ 10 (mười) ngày liên tục trở lên hoặc 30 (ba mươi) ngày cộng dồn trong 01 (một) năm thì người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam phải thông báo bằng văn bản về người nước ngoài đến làm việc, với nội dung: họ tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy phép lao động đã được cấp, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc, công việc đảm nhận và nơi làm việc của người nước ngoài và kèm theo bản chụp giấy phép lao động đã được cấp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người nước ngoài đến làm việc.

12. Báo cáo danh sách trích ngang đối với người nước ngoài làm việc tại Việt

Nam theo khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP được quy định như sau:

Phu nhân, phu quân quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP nêu trên là phu nhân, phu quân của người nước ngoài làm việc tại các cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự nước ngoài, cơ quan đại diện các tổ chức quốc tế thuộc hệ thống Liên hợp quốc, các tổ chức khu vực, tiểu khu vực.

Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có sử dụng người nước ngoài phải thực hiện việc báo cáo danh sách trích ngang trước 07 (bảy) ngày (tính theo ngày làm việc) với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người nước ngoài làm việc theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Cấp giấy phép lao động, gia hạn giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động theo quy định của pháp luật. Khi nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, các giấy tờ đề nghị cấp lại giấy phép lao động phải vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho người sử dụng

lao động hoặc đối tác phía Việt Nam. Trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

c) Định kỳ hàng năm trước ngày 15 tháng 7 và 15 tháng 01 báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) tình hình cấp giấy phép và sử dụng lao động nước ngoài làm việc tại các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức trên địa bàn quản lý theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trách nhiệm của người sử dụng lao động và đối tác phía Việt Nam tại Việt Nam:

a) Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

b) Định kỳ hàng năm trước ngày 05 tháng 7 và ngày 05 tháng 01, báo cáo tình hình sử dụng lao động nước ngoài 6 tháng đầu năm và cả năm trước về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi doanh nghiệp, tổ chức đóng trụ sở chính hoặc thường xuyên hoạt động theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư này. Đồng thời thực hiện các báo cáo

đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về lao động về tình hình sử dụng lao động nước ngoài;

c) Nộp lệ phí cấp giấy phép lao động, gia hạn giấy phép lao động, cấp lại giấy phép lao động theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Hiệu lực thi hành:

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Thông tư này thay thế Thông tư số 04/2004/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2004 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 105/2003/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài làm

việc tại Việt Nam; Thông tư số 24/2005/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2005 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2004/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2004 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 105/2003/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hòa

Mẫu số 1

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG
APPLICATION FORM

Kính gửi: (To).....

Tên tôi là (viết chữ in hoa):.....

Full name (in capital)

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ

Date of birth (DD-MM-YYYY) Male/female

Quốc tịch:.....

Nationality

Số hộ chiếu..... Ngày cấp

Passport number: Date of issue

Nơi cấp..... có giá trị đến ngày

Place of issue Date of expiry

Trình độ học vấn:

Education:

Trình độ chuyên môn tay nghề:

Professional qualification:

Trình độ ngoại ngữ (sử dụng thành thạo):

Foreign language (Proficiency)

Sau khi nghiên cứu nội dung thông báo tuyển lao động của người sử dụng lao động, tôi thấy bản thân có đủ điều kiện để đăng ký dự tuyển vào vị trí:.....
với thời hạn làm việc:

Upon careful consideration on your notice of recruitment, I myself consider to be qualified for the position of..... for the working period of

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật lao động Việt Nam. Nếu vi phạm tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

I commit to fully abide by the Vietnamese labour legislation and will bear all responsibility for any violation.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN LAO ĐỘNG

Applicant

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Signature and full name)

Mẫu số 2

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

LÝ LỊCH TỰ THUẬT
CURRICULUM VITAE

Ảnh
3cm x 4cm
Photo

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH
(CURRICULUM VITAE)

1. Họ và tên:..... Giới tính:.....
Full name Male/Female
2. Số hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....
Passport number Date of issue
3. Ngày tháng năm sinh:.....
Date of birth (DD-MM-YY)
4. Tình trạng hôn nhân:.....
Marital status
5. Quốc tịch gốc:.....
Nationality of origin
6. Quốc tịch hiện tại:.....
Current nationality
7. Nghề nghiệp hiện tại:.....
Current profession
8. Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:.....
Last or current working place

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Training background

.....

.....

.....

.....

.....

III. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN

Employment Record

9. Làm việc ở nước ngoài:

Employment outside Vietnam

.....

.....

10. Làm việc ở Việt Nam

Employment in Vietnam

.....

.....

.....

IV. LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP

Justice record

11. Vi phạm pháp luật Việt Nam. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

Violation of the Vietnamese law. (Level of violation, time of violation, dealt measures for violation)

.....

.....

.....

12. Vi phạm pháp luật nước ngoài. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

Violation of laws of any other country. (Level of violation, time of violation, dealt measures for violation)

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

13. Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.
I certify that the statements given above are true to the best of my knowledge and will be responsible for any incorrectness.

Ngày.... tháng.... năm.....
NGƯỜI KHAI KÝ TÊN
(Signature of Applicant)

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

1. Xuất trình giấy phép này khi nhà chức trách yêu cầu.
2. Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào giấy phép này.
3. Không được cho người khác mượn.
4. Khi thất lạc phải báo ngay cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

NOTICE

1. Present this work permit to authorities when requested.
2. Any modification, addition or amendment to the work permit is prohibited.
3. The utilization of this permit is restricted to the bearer.
4. Any case of loss should be immediately reported to provincial Department of Labour, Invalids and Social Affairs.

Trang 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUỐC HUY

GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
WORK PERMIT

Số:

No:

Trang 1

**GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
WORK PERMIT**

Ảnh màu
3cm x 4cm
Colour photo

Số:
No:

1. Họ và tên:.....
..... Full name
2. Nam (M) Nữ (F)
3. Ngày, tháng, năm sinh:.....
..... Date of birth (DD-MM-YY)
4. Quốc tịch hiện nay:..... Số hộ chiếu.....
..... Current nationality Passport number
5. Trình độ chuyên môn (tay nghề):.....
..... Professional qualification (skill)
6. Được làm việc tại:.....
..... Being permitted to work at
7. Chức danh công việc:.....
..... Job assignment
8. Thời hạn làm việc từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....
Period of work from..... to.....

Ngày..... tháng.... năm.....

GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI.....
DIRECTOR OF DEPARTMENT OF LABOUR, INVALIDS
AND SOCIAL AFFAIRS
Ký tên, đóng dấu
(Signature and stamp)

Trang 2

GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG LẦN 1

First Extension

Gia hạn từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....
Extended from..... to.....

....., ngày.... tháng... năm.....

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI...
DIRECTOR OF DEPARTMENT OF LABOUR,
INVALIDS AND SOCIAL AFFAIRS

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG LẦN 2

Second Extension

Gia hạn từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....
Extended from..... to.....

....., ngày.... tháng.... năm.....

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI...
DIRECTOR OF DEPARTMENT OF LABOUR, INVALIDS
AND SOCIAL AFFAIRS

(Ký tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG LẦN 3

Third Extension

Gia hạn từ ngày..... tháng..... năm.....
đến ngày..... tháng..... năm.....
Extended from..... to.....

....., ngày.... tháng... năm.....

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI...
DIRECTOR OF DEPARTMENT OF LABOUR, INVALIDS
AND SOCIAL AFFAIRS

Ký tên, đóng dấu

(Signature and stamp)

Trang 3

Mẫu số 4

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi:.....

Doanh nghiệp, tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

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

Cơ quan cấp:..... Ngày cấp:.....

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):.....

Đề nghị:..... cấp giấy phép lao động cho:.....

Ông (bà):..... Quốc tịch:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh công việc:.....

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 5

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

V/v: Đề nghị gia hạn giấy , ngày.... tháng.... năm....
phép lao động cho người nước
ngoài.

Kính gửi: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

.....

Tên doanh nghiệp, tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Lĩnh vực sản xuất kinh doanh:.....

đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho:.....

Ông (bà):..... Quốc tịch:.....

Chức danh công việc:.....

Hình thức bị xử lý kỷ luật lao động trong thời gian làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức (nếu có):

Giấy phép lao động số:..... Cấp ngày:.....

Cơ quan cấp:.....

Thời hạn gia hạn từ ngày..... /..... /..... đến ngày...../..... /.....

Doanh nghiệp, tổ chức:.....

đã đào tạo người lao động Việt Nam để thay thế:.....

+ Họ và tên:..... Giới tính:.....

+ Năm sinh:.....

+ Lĩnh vực đào tạo:.....

+ Thời gian đào tạo:.....

+ Kinh phí đào tạo:.....

Lý do chưa đào tạo được người lao động Việt Nam để thay thế:.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu đơn vị.

DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 6

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Application for re-issuance of work permit

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

To: The provincial Department of Labour- Invalids and Social Affairs

1. Họ và tên:..... 2. Nam; Nữ:.....

Full name Male/Female

3. Ngày, tháng, năm sinh:.....

Date of birth (DD-MM-YY)

4. Nơi sinh:.....

Place of birth

5. Quốc tịch:.....

Nationality

6. Hộ chiếu số:..... 7. Ngày cấp:.....

Passport number Date of issue

8. Cơ quan cấp:..... Thời hạn hộ chiếu

Issued by Date of expiry

9. Trình độ chuyên môn tay nghề:.....

Professional qualification

10. Tôi đã giao kết hợp đồng lao động với:

I signed a labour contract with:

với thời hạn từ..... đến ngày.....

For the period from to

11. Tôi đã được cấp giấy phép lao động số:..... ngày.....

I was issued a work permit numbered: dated

với thời hạn từ..... đến ngày..... Cơ quan cấp.....

For the period from to Issued by:

12. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép lao động (bao gồm cả lý do mất, hỏng giấy phép lao động)

Reason for re-application (including reason for losing, damaging)

.....
Tôi xin cam đoan các nội dung nêu trên là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

I certify that these statements are true to the best of my knowledge and will be responsible for any incorrectness.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

APPLICANT

(Ký tên)

(Signature)

Mẫu số 7

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

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

....., ngày.... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....

Doanh nghiệp, tổ chức.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

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

Cơ quan cấp:..... Ngày cấp:.....

Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):.....

Đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho:

Ông (bà):..... Quốc tịch:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh công việc:.....

.....

Người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động số:..... Cơ quan cấp:.....

..... Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

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

.....

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu...

DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 8

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)

TÊN ĐƠN VỊ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO

DANH SÁCH TRÍCH NGANG VỀ NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

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

Số TT	Tên người nước ngoài	Năm sinh		Quốc tịch	Số hộ chiếu	Ngày hết hạn của hộ chiếu	Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc	Công việc đảm nhận
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tổng cộng	x	x	x	x		x	x	x

Ghi chú: Nếu người nước ngoài là cá nhân thì báo cáo theo mẫu trên và ký tên (không cần đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu đơn vị.

Ngày..... tháng..... năm.....

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ
34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển

TÊN ĐƠN VỊ:

SỐ:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh

Số TT	Tên người lao động nước ngoài	Tuổi	Giới tính		Quốc tịch	Trình độ	Chức danh đang làm	Mức lương	Thời hạn làm việc			Thời hạn giao kết HĐLĐ	
			Nam	Nữ					Thời hạn làm việc	Ngày bắt đầu	Ngày hết hạn	Dưới 1 năm	Từ 1-3 năm
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Số lao động tăng												
1													
2													
...													
II	Số lao động giảm												
1													
2													
...													

Nơi nhận: - Như trên;

- Lưu đơn vị.

Ghi chú: Cột 23: Số lao động có mặt cuối kỳ là tổng số lao động Việt Nam và lao động nước

số 9

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm.....

6 THÁNG ĐẦU NĂM..... (HOẶC NĂM.....)

và Xã hội.....

[illegible]

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký tên, đóng dấu)

ngoài ở cuối kỳ báo cáo.

(ban hành kèm theo Thông tư số 08/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2008 của Bộ
số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển

SỐ:/BC

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh

[illegible]

*Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định
dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam)*

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

6 THÁNG ĐẦU NĂM..... (HOẶC NĂM.....)

và Xã hội (Cục Việc làm)

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
B	KCN, CX, CNC ...										
C	...										
II	Ngoài KCN, KCX, CNC										
1	Công ty										
	Tổng cộng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Ghi chú: $4=5+6+7+8+9+10$

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu...

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ký tên, đóng dấu)