

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý
nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và
Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của
Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến
kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của
Chính phủ về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng
Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng
Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố được sửa đổi, bổ sung,
bãi bỏ lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý
nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 306/TTr-SLĐTBXH ngày 20/12/2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 (Một) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 308/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ sau:

- Niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ

tục hành chính của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này và quy trình nội bộ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 379/QĐ-UBND ngày 02/03/2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TT PVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT. 1.12.08.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 2923/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước						
1	2.002028.00 0.00.00.H61	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ https://dichvucong.vinhlong.gov.vn). Cơ quan giải quyết: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.	Không	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2020; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ

¹ Nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

					<i>trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i>
--	--	--	--	--	---

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người lao động gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (Quầy Lao động – Thương binh và Xã hội) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần).

* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua email cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

* Đối với trường hợp nộp trực tuyến:

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả thông qua hộp thư điện tử hoặc email hoặc qua điện thoại cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua hộp thư điện tử hoặc email hoặc qua điện thoại cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không quá 01 lần.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xác nhận bằng văn bản việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động; trường hợp không chấp thuận phải nêu

rõ lý do.

Bước 3: Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và gửi cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đăng ký theo Mẫu số 03a Phụ lục;

- Bản sao hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;

- Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người lao động;

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động thường trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động Việt Nam trực tiếp giao kết hợp đồng.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động

ở nước ngoài theo Mẫu số 03a Phụ lục.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đáp ứng các điều kiện:

a) Các điều kiện quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 44 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể gồm: Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài; đủ sức khoẻ theo quy định của pháp luật Việt Nam và yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, chuyên môn, trình độ, kỹ năng nghề và các điều kiện khác theo yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; không thuộc trường hợp bị cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh, bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Có hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 52 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2020;

- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- *Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.*

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

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

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP GIAO KẾT
 VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố).....

1. Thông tin người đăng ký hợp đồng:

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

cấp ngày... tháng.... năm.....nơi cấp:

Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Số điện thoại:.....; E-mail:.....

Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:

Nghề nghiệp hiện nay:.....

Địa chỉ báo tin tại Việt Nam:.....

Người được báo tin (quan hệ với người lao động):

Số điện thoại:..... ; E-mail:.....

2. Tôi đăng ký Hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đi làm việc tại...
 ký ngày.../ .../....với:

Người sử dụng lao động:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... ; E-mail:.....

3. Thông tin về việc làm ở nước ngoài:

Ngành, nghề, công việc:

Thời hạn của hợp đồng:

Địa điểm làm việc:.....

Tiền lương, tiền công:.....

Dự kiến thời gian xuất cảnh:

4. Các chi phí dochi trả:

- + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại:.....
- + Lệ phí thị thực (visa):
- + Tiền khám sức khỏe:
- + Lệ phí cấp hộ chiếu:.....
- + Lệ phí cấp lý lịch tư pháp:
- + Chi phí khác (nếu có):

5. Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm:

- + Hợp đồng lao động (bản sao kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực);
- + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;.....

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật nước đến làm việc, chịu trách nhiệm hoàn toàn về hợp đồng mà tôi đã ký; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người đăng ký
(Ký tên, ghi rõ họ tên)