BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 487 /QĐ-LĐTBXH	*Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung 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

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung 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.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Doãn Mậu Diệp

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VP, QLLĐNN.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Thủ tục Đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập nâng cao tay nghề trên 90 ngày

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi hồ sơ theo quy định đến Cục Quản lý lao động ngoài nước (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Quản lý lao động ngoài nước có công văn đề nghị Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp.

- Bước 3: Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

a) Đối với doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép hoạt động, doanh nghiệp nộp lại hoặc bị thu hồi giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, hồ sơ gồm:

- 01 bản chính công văn đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước;

- 01 bản chính báo cáo về việc đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- 01 giấy xác nhận đã đóng góp đầy đủ Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước.

b) Đối với doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề, hồ sơ gồm:

- 01 bản chính công văn đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ đối với hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn từ đủ 90 ngày trở lên.

- 01 bản chính báo cáo về việc đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ khi nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; doanh nghiệp nộp lại hoặc bị thu hồi giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

- Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn từ đủ 90 ngày trở lên.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Quản lý lao động ngoài nước.

1.7. Kết quả thực hiện:

- Công văn gửi doanh nghiệp và ngân hàng thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Công văn đề nghị ngân hàng tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép; doanh nghiệp nộp lại hoặc doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

1.8. Lệ phí: Không.

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

- Doanh nghiệp không đủ điều kiện để được cấp đổi giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Doanh nghiệp nộp lại hoặc bị thu hồi giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đã đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập nâng cao tay nghề trên 90 ngày đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT - BLĐTBXH - NHNNVN ngày 4/9/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định cụ thể việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 18/2018/TT - BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

** Ghi chú:* TTHC được điều chỉnh tên của thủ tục, bổ sung quy định rõ ràng, đầy đủ về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ và thời hạn giải quyết.

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục Đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập nâng cao tay nghề dưới 90 ngày

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có công văn đề nghị Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp.

- Bước 3: Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ hoàn trả tiền ký quỹ và tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:

- 01 bản chính công văn đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ đối với hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày.

- 01 bản chính báo cáo về việc đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ khi nộp đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày.

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

1.7. Kết quả thực hiện:

Công văn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị ngân hàng tất toán tài khoản ký quỹ cho doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

1.8. Lệ phí: Không.

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

Doanh nghiệp đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với người lao động theo hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT - BLĐTBXH - NHNNVN ngày 4/9/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định cụ thể việc quản lý và sử dụng tiền ký quỹ của doanh nghiệp và tiền ký quỹ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các

thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**** Ghi chú:*** TTHC được bổ sung quy định rõ ràng, đầy đủ về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ và thời hạn giải quyết.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 487/QĐ-LĐTBXH ngày 4 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	**Thủ tục hành chính cấp trung ương**				
1	B-BLD-286060-TT	Đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập nâng cao tay nghề trên 90 ngày	Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	Quản lý lao động ngoài nước	Cục Quản lý lao động ngoài nước
B	**Thủ tục hành chính cấp tỉnh**				
1		Đề nghị tất toán tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập nâng cao tay nghề dưới 90 ngày	Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	Quản lý lao động ngoài nước	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội