

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KIÊN GIANG**

Số: 1856 /QĐ-UBND

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

Kiên Giang, ngày 16 tháng 8 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của  
Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KIÊN 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 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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;

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;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang tại Tờ trình số 50/TTr-BQLKKT ngày 02/8/2018,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Website Kiên Giang;
- LĐVP, Phòng KSTTHC;
- Lưu: VT, phmanh "HT".

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**  
  
**Lê Thị Minh Phụng**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH KIÊN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1836 /QĐ-UBND ngày 16/8/2018  
của Chủ tịch UBND tỉnh Kiên Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Địa điểm thực hiện</b>	<b>Phí, lệ phí (nếu có)</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG, TIỀN ƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG (01 TTHC)</b>				
01	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	07 ngày làm việc	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động;</li> <li>- Giấy Ủy quyền số 444/UQ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.</li> </ul>
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC : VIỆC LÀM (06 TTHC)</b>				
01	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	Thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi.	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động năm 2012;</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;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ;</li> <li>- Giấy Ủy quyền số 444/UQ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang.</li> </ul>



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
02	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu	Tối đa 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển được từ 500 lao động Việt Nam trở lên và 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 500 lao động Việt Nam.	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Giấy Ủy quyền số 444/UQ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang.</li> </ul>
03	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động.	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH-LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang (ủy quyền bổ sung).</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
04	Cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Tại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	600.000 đồng.	- Bộ luật Lao động năm 2012; - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH-LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nghị quyết số 144/2018/NQ-HĐND ngày 08/01/2018 của HĐND tỉnh Quy định lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.
05	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	450.000 đồng	- Bộ luật Lao động năm 2012; - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH-LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nghị quyết số 144/2018/NQ-HĐND ngày 08/01/2018 của HĐND tỉnh.
06	Thu hồi Giấy phép lao động	20 ngày	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Không	- Bộ luật Lao động năm 2012; - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ; - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBOXH-LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang.
<b>III LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI (01 TTHC)</b>					
01	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập có thời hạn dưới 90 ngày	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Tại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Không	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; - Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04/09/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Ngân hàng Nhà nước quy định 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. - Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBOXH-LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang.
<b>IV LĨNH VỰC: XÂY DỰNG (03 TTHC)</b>					
01	Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ	Không quá 20 ngày tính từ ngày cơ quan thẩm	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Theo quy định của Bộ Tài	- Luật Xây dựng; - Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	thuật/ báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/ bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước)	định nhận đủ hồ sơ hợp lệ		chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/04/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/ND-CP;</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;</li> <li>- Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Điều 2 của Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
02	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với công trình cấp II và cấp III: không quá 30 ngày.</li> <li>- Đối với các công trình còn lại: không quá 20 ngày.</li> </ul>	Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Theo quy định của Bộ Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/04/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng;</li> <li>- Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang;</li> <li>- Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang.</li> </ul>
03	Thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh	<p>Thời gian thẩm định được tính từ ngày cơ quan, tổ chức thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ, như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Không quá 20 ngày đối với dự án nhóm B;</li> <li>+ Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C.</li> </ul>	Tại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh	Theo quy định của Bộ Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/04/2017 của Chính phủ;</li> <li>- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng;</li> <li>- Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang;</li> <li>- Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang.</li> </ul>

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

### **I. LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG, QUAN HỆ LAO ĐỘNG**

#### **1. Thủ tục: Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ban hành nội quy lao động, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đăng ký nội quy lao động gửi đến Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động cho người sử dụng lao động.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động, nếu phát hiện nội quy lao động có quy định trái pháp luật thì cơ quan quản lý nhà nước có văn bản thông báo và hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại nội quy lao động.

**b) Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm:**

- Công văn đề nghị.
- Biên bản có ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở.
- Nội quy lao động của doanh nghiệp.

**d) Thời gian giải quyết TTHC:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký nội quy lao động.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** BQL Khu kinh tế tỉnh.

**f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động.

**g) Phí, lệ phí:** Không có.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**i) Yêu cầu, điều kiện:** Các quy định của nội quy lao động không trái với pháp luật lao động.

##### **k) Căn cứ pháp lý:**

- Bộ luật lao động năm 2012;



- Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động.

- Giấy Ủy quyền số 444/UQ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thanh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

*\* Ghi chú: Nội quy lao động có hiệu lực sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh nhận được hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký lại lao động.*

## II. LĨNH VỰC: VIỆC LÀM

### 1. Thủ tục: Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

#### a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* 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) gửi báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH đến cơ quan chấp thuận Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp có thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài thì người sử dụng lao động gửi báo cáo giải trình thay đổi theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH đến cơ quan chấp thuận Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được ủy quyền trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

- *Bước 2:* Cơ quan chấp thuận Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài tới người sử dụng lao động theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi.

**b) Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp báo cáo giải trình trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính tới Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

#### c) Thành phần hồ sơ:

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

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

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- 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 hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 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, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Trừ một số đối tượng người lao động nước ngoài sau đây:

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

- Là học sinh, sinh viên học tập tại Việt Nam làm việc tại Việt Nam nhưng người sử dụng lao động phải báo trước 07 ngày với cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh;

- 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;

- 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.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

**h) Lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo **Mẫu số 1** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo **mẫu số 2** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động xác định được nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Giấy Ủy quyền số 444/UQ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

**Mẫu số 1:** Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ..... /.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế .....

Thực hiện Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

*(Thông 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)*

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 Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh xem xét, thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận.

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)*

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../.....-.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế.....

Căn cứ văn bản số... (ngày/tháng/năm) của..... của Chủ tịch UBND tỉnh 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 Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh xem xét, thẩm định và trình Chủ tịch UBND tỉnh chấp thuận.

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)

## **2. Thủ tục: Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Trước khi tuyển người lao động nước ngoài, nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần huy động để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh (hoặc trung tâm hành chính công của tỉnh khi có quyết định thành lập), nơi nhà thầu thực hiện gói thầu theo **Mẫu số 4** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

Trường hợp nhà thầu có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động đã kê khai thì nhà thầu thực hiện theo **Mẫu số 5** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT- BLĐTBXH.

- *Bước 2:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo các cơ quan, tổ chức của địa phương giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu. 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 theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

**b) Cách thức thực hiện:** Nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần huy động để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Ban Quản lý Khu kinh tế.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

Bản đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài.

### **d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn tối đa 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển được từ 500 lao động Việt Nam trở lên và 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 500 lao động Việt Nam.

### **e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Nhà thầu.



**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

**h) Lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 4, 5 và 6 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH .

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần huy động để thực hiện gói thầu tại Việt Nam.

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động  
- Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Giấy Ủy quyền số 444/UQ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

**Mẫu số 4:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**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:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**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 (nếu 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!

**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 6:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH, THÀNH PHỐ....**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v tuyển người lao động nước ngoài  
vào các vị trí công việc không tuyển  
được người lao động Việt Nam

Kính gửi: (Tên nhà thầu)

Theo đề nghị tại văn bản số...(ngày/tháng/năm) của (tên nhà thầu) và báo cáo của (tên cơ quan, tổ chức được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố chỉ đạo giới thiệu cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu), Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... thông báo về những vị trí công việc mà (tên nhà thầu) được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam như sau:

### **I. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC ĐƯỢC CHẤP THUẬN**

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).

2. Vị trí công việc (nếu có) (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).

### **II. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC CHẤP THUẬN**

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); Số lượng (người): .....

Lý do: .....

2. Vị trí công việc (nếu có) (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); số lượng (người):.....

Lý do: .....

(Tên nhà thầu) có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:.....

**TM. UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.....**

**CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

### **3. Thủ tục: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

**a) Trình tự thực hiện:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh có văn bản xác nhận gửi người sử dụng lao động. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

**b) Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo **mẫu số 9** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT- BLĐT BXH.

- 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;

- Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Các giấy tờ 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.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài nêu tại nội dung này và người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

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

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- 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 hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 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, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Trừ một số đối tượng người lao động nước ngoài sau đây:

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

- 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.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

**h) Lệ phí:** Không có.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

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

Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là thành viên góp vốn hoặc chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn;
- Là thành viên hội đồng quản trị của công ty cổ phần;
- Là trưởng văn phòng đại diện, dự án của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ tại Việt Nam;
- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;
- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;
- Là luật sư nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật luật sư;
- Theo quy định của Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
- 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;
- Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;
- 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;
- Tình nguyện viên;

Người lao động nước ngoài là tình nguyện viên phải có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

- Người lao động nước ngoài 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;

- Người lao động nước ngoài vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan nhà nước ở Trung ương, cơ quan cấp tỉnh và tổ chức chính trị - xã hội cấp Trung ương ký kết theo quy định của pháp luật;

- 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;

- 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 có hiệu lực mà Việt Nam là thành viên có quy định khác;

- Người lao động nước ngoài có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

- Các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định theo đề nghị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### **i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH- LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang (ủy quyền bổ sung).



**Mẫu số 9:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**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: Ban Quản lý Khu kinh tế.....(1)

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 .... về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (*tên doanh nghiệp/tổ chức*) đề nghị ..... (2) 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)

**Ghi chú:**(1) (2) Ban Quản lý Khu kinh tế.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI  
ĐỀ XUẤT KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

*Kèm theo văn bản số ..... (ngày/tháng/năm) của (tên doanh nghiệp/tổ chức)*

Số TT	Họ và tên	Giới tính		Ngày tháng năm sinh	Quốc tịch	Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế			Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức	Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có)	Vị trí công việc	Chức danh công việc	Địa điểm làm việc	Thời hạn làm việc	
		Na m	Nữ			Số	Cơ quan cấp	Có giá trị đến ngày						Từ (ngày/tháng/năm)	Đến (ngày/tháng/năm)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1															
2															
3															
...															
	Tổng														

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/  
TỔ CHỨC**

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

#### **4. Thủ tục: Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* 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 đó phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đến Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh nơi người lao động dự kiến làm việc;

- *Bước 2:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động, sau khi người lao động nước ngoài được cấp giấy phép lao động thì 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.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết với Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh đã cấp giấy phép lao động đó.

**b) Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

##### **c) Thành phần hồ sơ:**

c.1) Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo **mẫu số 7** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH và Nghị định số 11/2016/NĐ-CP);

c.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;

c.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.

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.

c.4) Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật.

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:

- Giấy công nhận là nghệ nhân những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài;

- Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài;

- 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.

c.5) 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

c.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.

Các giấy tờ quy định (**tại mục c.2, c.3, c.4**) trong hồ sơ cấp phép 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 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.

c.7) Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài:

- + Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có 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 và 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;

- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để 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 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;

- Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và 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;

- Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để chào bán dịch vụ 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;

- Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo pháp luật Việt Nam 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;

- Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại 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;

- Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc 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.

Các giấy tờ theo quy định **tại mục c.7** 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.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

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

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- 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 hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 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, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

**h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài.

**h) Lệ phí:** 600.000 đồng.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật;

- Có sức khỏe phù hợp với yêu cầu công việc;

- Là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật;

- 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;

- Được chấp thuận bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc sử dụng người lao động nước ngoài.

**i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH- LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang (ủy quyền bổ sung).

- Nghị quyết số 144/2018/NQ-HĐND ngày 08/01/2018 của HĐND tỉnh Quy định lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

**Mẫu số 7:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**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:.....(1)

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 (*nếu 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)

**Ghi chú:** (1) Ban Quản lý Khu kinh tế.....;(2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

## **5. Thủ tục: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 8 Điều 10 Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 hoặc giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày 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 cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động, sau khi người lao động nước ngoài được cấp lại 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 tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh đã cấp lại giấy phép lao động đó.

**b) Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

### **c) Thành phần sơ:**

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo **mẫu số 7** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH;

- 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Giấy phép lao động đã được cấp;

\* Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp phường của Việt Nam hoặc cơ quan Công an của nước ngoài theo quy định của pháp luật;

\* Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.

\* Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ.

\* Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy định của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 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 là chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật.

Các giấy tờ nêu trên 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 và phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** Thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài làm việc cho người sử dụng lao động sau đây:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Nhà thầu nước ngoài hoặc trong nước tham dự thầu, thực hiện hợp đồng;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức được cơ quan có thẩm quyền cấp phép thành lập;

- Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc của nhà thầu nước ngoài được đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật;

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

- Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo Luật hợp tác xã;

- Hộ kinh doanh, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan nhà nước ở địa phương;

- 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 hội - nghề nghiệp ở địa phương;

- Tổ chức sự nghiệp theo quy định tại điểm d, đ, e khoản 1 Điều 2 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, bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

**h) Lệ phí:** 450.000 đồng.

**i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo **mẫu số 7** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trong giấy phép lao động.

- Giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH- LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang (ủy quyền bổ sung).

- Nghị quyết số 144/2018/NQ-HĐND ngày 08/01/2018 của HĐND tỉnh Quy định lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

**Mẫu số 7:** Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**TÊN DOANH NGHIỆP/  
TỔ CHỨC**

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

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi:.....(1)

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)

**Ghi chú:** (1) Ban Quản lý Khu kinh tế.....;(2), (3): Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động.

## **6. Thủ tục: Thu hồi giấy phép lao động**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày giấy phép lao động hết hiệu lực thì người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động của người lao động nước ngoài để nộp lại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh đã cấp giấy phép lao động đó kèm theo văn bản nêu rõ lý do từng trường hợp thu hồi, các trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được.

Đối với trường hợp giấy phép lao động bị thu hồi do người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng Nghị định số 11/2016/NĐ-CP thì Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ra quyết định thu hồi theo **Mẫu số 13** ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH và thông báo cho người sử dụng lao động để thu hồi giấy phép lao động của người lao động nước ngoài và nộp lại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được giấy phép lao động đã thu hồi kèm theo văn bản của người sử dụng lao động, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh có văn bản xác nhận đã nhận giấy phép lao động bị thu hồi của người sử dụng lao động.

**b) Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động và nộp cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Giấy phép lao động của người lao động nước ngoài;  
- Văn bản nêu rõ lý do từng trường hợp thu hồi, các trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được.

**d) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

**đ) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thu hồi giấy phép lao động.

**h) Lệ phí:** Không có.

**i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép lao động hết hiệu lực hoặc người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng Nghị định số 11/2016/NĐ-CP.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật lao động năm 2012.

- Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

- Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH- LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang (ủy quyền bổ sung).



### **III. LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

#### **1. Thủ tục: Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập có thời hạn dưới 90 ngày**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Doanh nghiệp có trụ sở chính tại địa bàn gửi hồ sơ đăng ký hợp đồng tới Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

- Bước 2: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ, nếu thiếu yêu cầu doanh nghiệp bổ sung.

- Giải quyết của cơ quan thực hiện: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh có văn bản trả lời doanh nghiệp trong vòng 10 ngày.

##### **b) Cách thức thực hiện:**

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh hoặc chuyển qua đường bưu điện.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ gồm:**

- Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 của Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt;

- Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động;

- Bản sao Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh;

- Giấy xác nhận ký quỹ của doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp.

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp có hợp đồng đưa lao động đi thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày, đúng với ngành nghề đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp.

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

**e) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**f) Kết quả thực hiện:** Công văn chấp thuận để doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề.

**g) Lệ phí:** Không quy định.

**h) Tên mẫu đơn:** Đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 của Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp có trụ sở chính trên địa bàn, đưa lao động đi làm việc theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời hạn dưới 90 ngày, có văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập;

- + Có bản sao hợp đồng nhận lao động thực tập và bản dịch bằng tiếng Việt;
- + Có tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động thực tập;
- + Có bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- + Có giấy chứng nhận ký quỹ tại Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính với mức tiền bằng 10% tiền vé máy bay một lượt từ nước mà người lao động đến làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập.

**i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04/09/2007 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Ngân hàng Nhà nước quy định 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.
- Giấy Ủy quyền số 99A/LĐTBXH- LĐTL ngày 12/3/2018 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Kiên Giang về việc bổ sung thực hiện một số nhiệm vụ quản lý Nhà nước về lao động trong KCN Thạnh Lộc và Thuận Yên cho Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang (ủy quyền bổ sung).

Phụ lục số 06

Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH  
ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Tên doanh nghiệp

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

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

## **ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế.....

1. Tên doanh nghiệp: .....
- Tên giao dịch: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....
- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....
2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập làm việc tại ..... đã ký ngày ..... tháng ..... năm ..... với đối tác .....
- Địa chỉ của tổ chức tiếp nhận lao động thực tập: .....
- Điện thoại: .....; Fax: .....
- Người đại diện: .....
- Chức vụ: .....
3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:
  - Số lượng:....., trong đó nữ: .....
  - Ngành nghề: ....., trong đó: số có nghề: ....., số không nghề: .....
  - Nơi thực tập (*Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá*): .....
  - Địa chỉ nơi thực tập:.....
  - Thời hạn hợp đồng: .....
  - Thời gian thực tập (*giờ/ngày*); .....; số ngày thực tập trong tuần:.....
  - Mức lương cơ bản: .....
  - Các phụ cấp khác (*nếu có*): .....
  - Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ: .....
  - Điều kiện ăn, ở: .....
  - Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến thực tập: .....
  - Bảo hộ lao động tại nơi thực tập: .....
  - Các chi phí do đối tác đài thọ: .....

- Vé máy bay: .....

4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi (*nếu có*):

- Vé máy bay: .....

- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: .....

- Bảo hiểm xã hội (*đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam*): .....

- Vé máy bay lượt đi: .....

- Visa: .....

- Thu khác (*nếu có, ghi cụ thể các khoản*): .....

5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập ở nước ngoài (*thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...*):

.....

6. Dự kiến thời gian xuất cảnh: .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

## **IV. LĨNH VỰC: XÂY DỰNG**

**1. Thủ tục: Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/ thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/ điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) (quy định Điều 5, Điều 10, Điều 13 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP; Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 18/2016/TT-BXD)**

### **1.1. Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị thẩm định gửi 01 bộ hồ sơ đến Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang để thực hiện thẩm định.

- Đối với các hồ sơ trình thẩm định không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do và từ chối thực hiện thẩm định.

- Trường hợp Ban Quản lý Khu kinh tế không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 10 (mười) ngày đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho Ban Quản lý Khu kinh tế để làm cơ sở thẩm định. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện thẩm tra thì chủ đầu tư phải có văn bản thông báo đến Ban Quản lý Khu kinh tế để giải trình lý do và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang hoặc gửi theo đường bưu điện.

### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

- Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

- Nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt;

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (hồ sơ gốc).

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quá 20 ngày tính từ ngày cơ quan thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người đề nghị thẩm định.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

**1.8. Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP.

- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục I của Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016.

- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán của Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục I của Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016.

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

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/04/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình.

- Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Điều 2 của Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

## Mẫu số 04

**Mẫu Tờ trình Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước)**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)*

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NA**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

### **TỜ TRÌNH**

#### **Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình

#### **I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH**

1. Tên công trình:
2. Loại, cấp, quy mô công trình:
- 3. Người quyết định đầu tư:**
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
10. Các thông tin khác có liên quan:

#### **II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM**

1. Văn bản pháp lý:



- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);

- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;

- Và các văn bản khác có liên quan.

## 2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;

- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;

- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

## 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;

- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

### **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và  
đóng dấu)*

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;

- Lưu:

**Tên người đại diện**

**Mẫu số 05**

**Mẫu Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước)**  
*(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)*

**CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

-----

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: ..... , ngày.....tháng.....năm.....  
V/v thông báo kết quả  
thẩm định Báo cáo kinh tế  
- kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: .....

(Cơ quan thẩm định) đã nhận Tờ trình số .... ngày.....của..... đề nghị thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định gửi kèm tờ trình thẩm định;

Căn cứ Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình số .... ngày..... của.....;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng (nếu có) của tổ chức tư vấn, cá nhân được (cơ quan thẩm định) giao (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan.....

Sau khi xem xét, (cơ quan thẩm định) thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH**

- Tên công trình.....Loại, cấp công trình.....
- Chủ đầu tư: .....
- Giá trị dự toán xây dựng công trình:.....
- Nguồn vốn:.....
- Địa điểm xây dựng:.....
- Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, lập dự toán xây dựng: .....
- Nhà thầu khảo sát xây dựng:.....

**II. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

- 1) Danh mục hồ sơ trình thẩm định;
- 2) Các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng;
- 3) Giải pháp thiết kế chủ yếu về: kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình, phòng chống cháy, nổ và các nội dung khác (nếu có);
- 4) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn và các cơ sở để xác định các khoản mục chi phí trong dự toán xây dựng trình thẩm định (nếu có).

### **III. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

1) Sự phù hợp với quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình.

2) Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế; lập dự toán xây dựng (nếu có). Năng lực cá nhân thực hiện thẩm tra thiết kế và thẩm tra dự toán xây dựng (nếu có).

3) Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình.

4) Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình.

5) Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và đảm bảo an toàn của công trình lân cận.

6) Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

7) Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

8) Yêu cầu sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thiết kế (nếu có)

(Đối với dự án sử dụng vốn khác ngoài các nội dung thẩm định nêu trên thì còn phải thẩm định thêm các nội dung được quy định tại **Điểm a, Điểm b Khoản 4 Điều 58 Luật Xây dựng năm 2014**)

#### **Kết quả thẩm định dự toán (nếu có yêu cầu)**

9) Sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế.

10) Tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình.

11) Giá trị dự toán xây dựng:..... (giá trị dự toán ghi bằng chữ), trong đó:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị (nếu có):
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- 12) Nội dung khác (*nếu có*)

#### **IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

- Đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để trình phê duyệt.
- Yêu cầu, kiến nghị đối với chủ đầu tư (*nếu có*)

#### **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng  
dấu)*

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu:.....

**Mẫu số 02**

**Báo cáo kết quả thẩm tra dự án**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016  
của Bộ Xây dựng)*

**ĐƠN VỊ THẨM TRA**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**  
-----  
**NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số: .....      ....., ngày ... tháng ... năm.....  
V/v báo cáo kết quả  
thẩm tra dự  
án.....

Kính gửi: (Chủ đầu tư)

(Tổ chức thẩm tra) đã nhận Văn bản số ... ngày ... của ..... đề nghị thẩm tra dự án ....(Tên dự án đầu tư xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi Tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Hợp đồng tư vấn số..... ngày..... tháng..... năm..... được ký kết giữa .....(Tổ chức thẩm tra) và .....(Chủ đầu tư);

Các căn cứ khác có liên quan.....;

Sau khi xem xét hồ sơ dự án, (Tổ chức thẩm tra) thông báo kết quả thẩm tra dự án ....(Tên dự án) như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án, loại, cấp, quy mô công trình:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa Điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư; nguồn vốn đầu tư:
7. Thời gian thực hiện:
8. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

9. Các thông tin khác (nếu có):

## **II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ DỰ ÁN**

1. Văn bản pháp lý (Liệt kê các văn bản pháp lý trong hồ sơ trình);
2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế;
3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu;

## **III. NỘI DUNG HỒ SƠ DỰ ÁN**

1. Nội dung chủ yếu của dự án  
(Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ dự án thẩm tra)
2. Quy chuẩn, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

## **IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA**

(Nhận xét và có đánh giá chi Tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ dự án (Tên dự án), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh Mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ, thiếu/đủ hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung Báo cáo nghiên cứu khả thi theo quy định tại Điều 54 Luật Xây dựng 2014.
3. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ Điều kiện hay chưa đủ Điều kiện để thực hiện thẩm tra.

## **V. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ ÁN**

1. Nội dung thẩm tra thiết kế cơ sở: (một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư).

a) Sự phù hợp của phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ được lựa chọn đối với công trình có yêu cầu về thiết kế công nghệ;

b) Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế về bảo đảm an toàn xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ: Kết luận về bảo đảm an toàn xây dựng của giải pháp thiết kế; kiểm tra sự phù hợp của giải pháp thiết kế với các giải pháp bảo vệ môi trường, an toàn phòng chống cháy nổ theo ý kiến của các cơ quan có thẩm quyền theo Luật Bảo vệ môi trường, Luật Phòng cháy và chữa cháy;

c) Sự tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế cơ sở: Đánh giá về danh Mục tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật phù hợp với quy định hiện hành; đánh giá sự tuân thủ trong việc áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế cơ sở.

2. Thẩm tra các nội dung khác của Báo cáo nghiên cứu khả thi:

a) Đánh giá về sự cần thiết đầu tư xây dựng gồm sự phù hợp với chủ trương đầu tư, khả năng đáp ứng nhu cầu tăng thêm về quy mô, công suất, năng lực khai thác sử dụng đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh trong từng thời kỳ;

b) Đánh giá yếu tố bảo đảm tính khả thi của dự án gồm sự phù hợp về quy hoạch phát triển ngành, quy hoạch xây dựng; khả năng đáp ứng nhu cầu sử dụng đất, giải phóng mặt bằng xây dựng; nhu cầu sử dụng tài nguyên (nếu có), việc bảo đảm các yếu tố đầu vào và đáp ứng các đầu ra của sản phẩm dự án; giải pháp tổ chức thực hiện; kinh nghiệm quản lý của chủ đầu tư; bảo đảm quốc phòng, an ninh và các yếu tố khác;

c) Đánh giá yếu tố bảo đảm tính hiệu quả của dự án gồm tổng mức đầu tư:

- Kiểm tra phương pháp lập tổng mức đầu tư; đánh giá nội dung cơ cấu tổng mức đầu tư đề nghị thẩm tra; kiểm tra sự phù hợp trong việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá và chế độ chính sách liên quan trong công tác lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Kiểm tra sự phù hợp khối lượng công việc trong tổng mức đầu tư; kiểm tra tính đúng đắn, hợp lý của nội dung chi phí trong tổng mức đầu tư;

- Giá trị tổng mức đầu tư sau thẩm tra (nêu rõ giá trị của từng Khoản Mục chi phí, nguyên nhân tăng, giảm)

d) Đánh giá tiến độ thực hiện dự án; chi phí khai thác vận hành; khả năng huy động vốn theo tiến độ, phân tích rủi ro, hiệu quả tài chính và hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án.

3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

## **V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

- Dự án (Tên dự án) đủ Điều kiện (chưa đủ Điều kiện) để triển khai các bước tiếp theo.

- Một số kiến nghị khác (nếu có).

## **CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA DỰ ÁN**

- (Ký, ghi rõ họ tên)

*(Kết quả thẩm tra có thể được bổ sung thêm một số nội dung khác theo yêu cầu, phạm vi công việc thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra)*

## **ĐƠN VỊ THẨM TRA**

**Nơi nhận:**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

- Như trên;

- Lưu.

**Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng công trình**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016  
của Bộ Xây dựng)

**ĐƠN VỊ THẨM TRA**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA**

**VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v báo cáo kết quả thẩm tra  
thiết kế, dự toán xây dựng  
công trình

**KẾT QUẢ THẨM TRA**  
**THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

**Công trình: .....**

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về  
quản lý dự án đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng  
quy định chi Tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án  
và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định, Thông tư khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc ...;

Các căn cứ khác có liên quan.

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ  
đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản  
vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình (Tên công trình). Sau khi xem xét,  
(Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH**

- Tên công trình: ... Loại, cấp công trình: ...
- Thuộc dự án đầu tư: ...
- Chủ đầu tư: ...
- Giá trị dự toán xây dựng công trình: ...
- Nguồn vốn:...
- Địa Điểm xây dựng:...



- Đơn vị khảo sát xây dựng: ...
- Đơn vị thiết kế, lập dự toán xây dựng: ...

## **II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA**

1. Văn bản pháp lý:  
(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)
2. Danh Mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:
3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

## **III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.
2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.  
(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của các hạng Mục công trình)
3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng công trình

## **IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA**

(Nhận xét và có đánh giá chi Tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh Mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 Luật Xây dựng 2014.
3. Nhận xét, đánh giá về dự toán xây dựng, cụ thể:
  - a) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn so với quy định hiện hành;
  - b) Các cơ sở để xác định các Khoản Mục chi phí;
  - c) Về đơn giá áp dụng cho công trình;
  - d) Chi phí xây dựng hợp lý (Giải pháp thiết kế và sử dụng vật liệu, trang thiết bị phù hợp với công năng sử dụng của công trình bảo đảm Tiết kiệm chi phí đầu tư xây dựng công trình).
4. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ Điều kiện hay chưa đủ Điều kiện để thực hiện thẩm tra.

## **V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ**

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

- a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;
- b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật;
- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

- Đánh giá sự phù hợp của từng giải pháp thiết kế với công năng sử dụng công trình.

- Đánh giá, kết luận khả năng chịu lực của kết cấu công trình, giải pháp thiết kế đảm bảo an toàn cho công trình lân cận.

5. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

6. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

7. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

## **VI. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ TOÁN**

1. Nguyên tắc thẩm tra:

a) Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;

b) Về tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng đơn giá xây dựng công trình, định mức chi phí tỷ lệ, dự toán chi phí tư vấn và dự toán các Khoản Mục chi phí khác trong dự toán công trình;

c) Về giá trị dự toán công trình.

2. Giá trị dự toán xây dựng sau thẩm tra

Dựa vào các căn cứ và nguyên tắc nêu trên thì giá trị dự toán sau thẩm tra như sau:

<b>ST T</b>	<b>Nội dung chi phí</b>	<b>Giá trị đề nghị thẩm tra</b>	<b>Giá trị sau thẩm tra</b>	<b>Tăng, giảm (+;-)</b>
1	Chi phí xây dựng			
2	Chi phí thiết bị (nếu có)			
3	Chi phí quản lý dự án			

4	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng			
5	Chi phí khác			
6	Chi phí dự phòng			
	<b>Tổng cộng</b>			

(có phụ lục chi Tiết kèm theo)

Nguyên nhân tăng, giảm: (nêu rõ lý do tăng, giảm).

3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

### **VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng đủ Điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

### **CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN**

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

- .....

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

*(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra)*

### **ĐƠN VỊ THẨM TRA**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**2. Thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh** (quy định Điểm b Khoản 1 Điều 24, điểm b Khoản 1 Điều 25, điểm b Khoản 1 Điều 26 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP).

**1.1. Trình tự thực hiện:**

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ thiết kế kỹ thuật, dự toán xây dựng (với công trình thực hiện thiết kế 3 bước), hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng (với công trình thực hiện thiết kế 2 bước) gửi trực tiếp đến Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang hoặc theo đường bưu điện.

- Đối với các hồ sơ trình thẩm định không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do và từ chối thực hiện thẩm định.

- Trường hợp Ban Quản lý Khu kinh tế không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản yêu cầu chủ đầu tư lựa chọn trực tiếp tổ chức có năng lực phù hợp theo quy định để ký hợp đồng thẩm tra phục vụ công tác thẩm định. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 15 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; 10 ngày đối với các công trình còn lại. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra, hồ sơ thiết kế đã đóng dấu thẩm tra cho Ban Quản lý Khu kinh tế để làm cơ sở thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang hoặc gửi theo đường bưu điện.

**1.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);

- Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan.

- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt hoặc phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình, trừ công trình nhà ở riêng lẻ.

- Bản sao hồ sơ về điều kiện năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì khảo sát, thiết kế xây dựng công trình; văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có).

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với quy định hợp đồng.

- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:**

- Đối với công trình cấp II và cấp III: không quá 30 ngày.

- Đối với các công trình còn lại: không quá 20 ngày.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Văn bản về kết quả thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng được lập theo Mẫu số 07 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP.

**1.8. Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP).

- Mẫu Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng công trình quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục I của Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016.

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

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 24/6/2014 của Quốc hội;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/04/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình.

- Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Điều 2 của Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

**Mẫu số 06**

**MẪU TỜ TRÌNH**

**Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình**  
*(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015  
của Chính phủ)*

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

Số: ..... , ngày.....tháng.....năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

**I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH**

1. Tên công trình:
2. Cấp công trình:
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
10. Các thông tin khác có liên quan:

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM**

1. Văn bản pháp lý:
  - Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;
  - Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;

- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Các văn bản khác có liên quan.

## 2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;
- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

## 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

### **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký tên, đóng dấu)*

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu:

**Tên người đại diện**



**Mẫu số 07**

**Mẫu thông báo kết quả thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình**  
(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015  
của Chính phủ)

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

Số: ..... , ngày.....tháng.....năm.....

V/v thông báo kết quả  
thẩm định thiết kế và dự  
toán xây dựng công trình.

Kính gửi: .....

(Cơ quan thẩm định) đã nhận tờ trình số .... ngày.....của..... đề nghị  
thẩm định thiết kế xây dựng (TKKT/TKBVTC) và dự toán xây dựng (nếu có)  
công trình..... thuộc dự án đầu tư.....

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định gửi kèm tờ trình thẩm định;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế (TKKT/TKBVTC) và dự toán xây dựng  
(nếu có) của tổ chức tư vấn, cá nhân được (cơ quan thẩm định) giao (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan.....

Sau khi xem xét, (cơ quan thẩm định) thông báo kết quả thẩm định thiết kế  
xây dựng và dự toán xây dựng công trình như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH**

- Tên công trình.....Loại, cấp công trình.....
- Thuộc dự án đầu tư:.....
- Chủ đầu tư: .....
- Giá trị dự toán xây dựng công trình:.....
- Nguồn vốn:.....
- Địa điểm xây dựng:.....
- Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, lập dự toán xây dựng (nếu có)
- Nhà thầu khảo sát xây dựng.....

**II. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

1. Danh mục hồ sơ trình thẩm định.

2. Các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

3. Giải pháp thiết kế chủ yếu về: kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình, phòng chống cháy, nổ và các nội dung khác (nếu có).

4. Phương pháp lập dự toán được lựa chọn và các cơ sở để xác định các khoản mục chi phí trong dự toán xây dựng công trình thẩm định (nếu có).

### **III. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG**

1. Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế; lập dự toán xây dựng (nếu có). Năng lực cá nhân thực hiện thẩm tra thiết kế và thẩm tra dự toán xây dựng (nếu có).

2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước (thiết kế kỹ thuật so với thiết kế cơ sở; thiết kế bản vẽ thi công so với thiết kế kỹ thuật trong trường hợp thiết kế ba bước, so với thiết kế cơ sở trong trường hợp thiết kế hai bước hoặc so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước).

3. Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình;

4. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình.

5. Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và đảm bảo an toàn của công trình lân cận.

6. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

7. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

8. Yêu cầu sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thiết kế (nếu có).

### **IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN (NẾU CÓ YÊU CẦU)**

1. Sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế.

2. Tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình.

3. Giá trị dự toán xây dựng là:..... (giá trị dự toán ghi bằng chữ), trong đó:

- Chi phí xây dựng:

- Chi phí thiết bị (nếu có):

- Chi phí quản lý dự án:

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

- Chi phí khác:

- Chi phí dự phòng:

4. Nội dung khác (nếu có).

#### **V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

- Đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để trình phê duyệt.

- Yêu cầu, kiến nghị đối với chủ đầu tư (nếu có)./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;

- Lưu:.....

#### **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Mẫu số 04**

**Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế và dự toán xây dựng công trình**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2016  
của Bộ Xây dựng)

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

Số: .....      ....., ngày ... tháng ... năm.....  
V/v báo cáo kết quả thẩm  
tra thiết kế, dự toán xây  
dựng công trình

**KẾT QUẢ THẨM TRA**  
**THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

**Công trình: .....**

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi Tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;

Căn cứ Nghị định, Thông tư khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc ...;

Các căn cứ khác có liên quan.

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng công trình (Tên công trình). Sau khi xem xét, (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH**

- Tên công trình: ... Loại, cấp công trình: ...
- Thuộc dự án đầu tư: ...
- Chủ đầu tư: ...
- Giá trị dự toán xây dựng công trình: ...
- Nguồn vốn:...

- Địa Điểm xây dựng:...
- Đơn vị khảo sát xây dựng: ...
- Đơn vị thiết kế, lập dự toán xây dựng: ...

## **II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA**

### 1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)

### 2. Danh Mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:

### 3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

## **III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ, DỰ TOÁN XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**

### 1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

### 2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.

(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của các hạng Mục công trình)

### 3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng công trình

## **IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA**

(Nhận xét và có đánh giá chi Tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh Mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).

2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 Luật Xây dựng 2014.

3. Nhận xét, đánh giá về dự toán xây dựng, cụ thể:

a) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn so với quy định hiện hành;

b) Các cơ sở để xác định các Khoản Mục chi phí;

c) Về đơn giá áp dụng cho công trình;

d) Chi phí xây dựng hợp lý (Giải pháp thiết kế và sử dụng vật liệu, trang thiết bị phù hợp với công năng sử dụng của công trình bảo đảm Tiết kiệm chi phí đầu tư xây dựng công trình).

4. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ Điều kiện hay chưa đủ Điều kiện để thực hiện thẩm tra.

## **V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ**

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;

b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:

- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

- Đánh giá sự phù hợp của từng giải pháp thiết kế với công năng sử dụng công trình.

- Đánh giá, kết luận khả năng chịu lực của kết cấu công trình, giải pháp thiết kế đảm bảo an toàn cho công trình lân cận.

5. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

6. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

7. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

## **VI. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ TOÁN**

1. Nguyên tắc thẩm tra:

a) Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;

b) Về tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng đơn giá xây dựng công trình, định mức chi phí tỷ lệ, dự toán chi phí tư vấn và dự toán các Khoản Mục chi phí khác trong dự toán công trình;

c) Về giá trị dự toán công trình.

## 2. Giá trị dự toán xây dựng sau thẩm tra

Dựa vào các căn cứ và nguyên tắc nêu trên thì giá trị dự toán sau thẩm tra như sau:

STT	Nội dung chi phí	Giá trị đề nghị thẩm tra	Giá trị sau thẩm tra	Tăng, giảm (+;-)
1	Chi phí xây dựng			
2	Chi phí thiết bị (nếu có)			
3	Chi phí quản lý dự án			
4	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng			
5	Chi phí khác			
6	Chi phí dự phòng			
	<b>Tổng cộng</b>			

(có phụ lục chi Tiết kèm theo)

Nguyên nhân tăng, giảm: (nêu rõ lý do tăng, giảm).

## 3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

### **VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng đủ Điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

### **CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN**

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

- .....

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

*(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra)*

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

#### **ĐƠN VỊ THẨM TRA**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**3. Thủ tục: Thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh** (quy định Điểm b Khoản 2, Điểm b Khoản 3, Khoản 4, Điểm b Khoản 5 Điều 10 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP)

**1.1. Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị thẩm định gửi 01 bộ hồ sơ đến Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang để thực hiện thẩm định.

- Ban Quản lý Khu kinh tế sau khi xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định theo đúng thời hạn quy định. Đối với các hồ sơ trình thẩm định không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do và từ chối thực hiện thẩm định.

- Trường hợp Ban Quản lý Khu kinh tế không đủ điều kiện thực hiện công tác thẩm định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nộp hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế thông báo cho chủ đầu tư các nội dung cần thẩm tra để chủ đầu tư lựa chọn và ký kết hợp đồng với tư vấn thẩm tra. Thời gian thực hiện thẩm tra không vượt quá 15 (mười lăm) ngày đối với dự án nhóm B và 10 (mười) ngày đối với dự án nhóm C. Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi kết quả thẩm tra cho Ban Quản lý Khu kinh tế, người quyết định đầu tư để làm cơ sở thẩm định. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện thẩm tra thì chủ đầu tư phải có văn bản thông báo đến Ban Quản lý Khu kinh tế để giải trình lý do và đề xuất gia hạn thời gian thực hiện.

**1.2. Cách thức thực hiện:**

Người yêu cầu thẩm định nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Quản lý Khu kinh tế hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

- Hồ sơ thiết kế cơ sở (thuyết minh và bản vẽ);

- Các tài liệu, văn bản pháp lý có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định được tính từ ngày cơ quan, tổ chức thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ, như sau:

+ Không quá 20 ngày đối với dự án nhóm B;



+ Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người đề nghị thẩm định.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kiên Giang.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo kết quả thẩm định Thiết kế cơ sở của dự án.

**1.8. Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu Tờ trình Thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh tại Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/04/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;
- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình;
- Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang; Quyết định số 1293/QĐ-UBND ngày 04/6/2018 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Điều 2 của Quyết định số 2045/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ủy quyền, phân công trách nhiệm quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Kiên Giang.

**Mẫu số 01**

**Mẫu Tờ trình thẩm định dự án/thiết kế cơ sở hoặc thẩm định điều chỉnh dự án/điều chỉnh thiết kế cơ sở**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)*

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NA**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày.....tháng.....năm....

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở**

Kính gửi: *(Cơ quan chủ trì thẩm định)*

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)**

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình:
4. Người quyết định đầu tư:
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Thời gian thực hiện:
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Các thông tin khác (nếu có):

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO**

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;
- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);
- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

## 2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

## 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;
- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

*(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.*

### **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu,*

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**Tên người đại diện**

**Mẫu số 03**

**Mẫu Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục II Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)*

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

Số: .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

V/v: thông báo kết quả  
thẩm định thiết kế cơ sở  
của dự án...

Kính gửi: (Tên Đơn vị trình)

(Cơ quan thẩm định) đã nhận Văn bản số ... ngày ... của ..... trình thẩm định thiết kế cơ sở của dự án (Tên dự án đầu tư).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Các căn cứ khác có liên quan.....

Sau khi xem xét, (Cơ quan thẩm định) thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của dự án (tên dự án) như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án, loại, cấp, quy mô công trình:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Thời gian thực hiện:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
10. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Các thông tin khác (nếu có):

**II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ**

1. Văn bản pháp lý:  
(Liệt kê các văn bản pháp lý trong hồ sơ trình)
2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế:
3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

**III. NỘI DUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ CƠ SỞ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ thiết kế cơ sở của dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định thiết kế cơ sở của Tổ chức trình thẩm định.

#### **IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ**

- Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch chi tiết xây dựng; tổng mặt bằng được chấp thuận hoặc với phương án tuyển công trình được chọn đối với công trình xây dựng theo tuyển;
- Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với vị trí địa điểm xây dựng, khả năng kết nối với hạ tầng kỹ thuật của khu vực;
- Sự phù hợp của phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ được lựa chọn đối với công trình có yêu cầu về thiết kế công nghệ;
- Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế về bảo đảm an toàn xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ;
- Sự tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế;
- Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, năng lực hành nghề của cá nhân tư vấn lập thiết kế;
- Sự phù hợp của giải pháp tổ chức thực hiện dự án theo giai đoạn, hạng mục công trình với yêu cầu của thiết kế cơ sở;
- Ý kiến về việc áp dụng đơn giá, định mức, đánh giá giải pháp thiết kế về tiết kiệm chi phí xây dựng công trình của dự án (áp dụng đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư).

#### **V. KẾT LUẬN**

Thiết kế cơ sở của dự án (Tên dự án) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện thuyết minh

Trên đây là thông báo của (Cơ quan thẩm định) về kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của dự án (Tên dự án). Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- ...;
- ...;
- Lưu.

#### **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*