

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

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

Số /UBND-KGVX

V/v đưa lao động ngoài tỉnh  
đủ điều kiện vào làm việc tại  
doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh

*Bắc Giang, ngày tháng 7 năm 2021*

Kính gửi:

- Các sở: Y tế, Lao động - Thương binh và Xã hội,  
Giao thông vận tải;
- Ban Quản lý các KCN tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Để thực hiện có hiệu quả hoạt động đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc tại các doanh nghiệp trong tỉnh, đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh, đảm bảo an toàn về phòng chống dịch Covid-19, Chủ tịch UBND tỉnh có ý kiến như sau:

1. Thống nhất thực hiện việc đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện (*lao động ở địa bàn "vùng xanh" theo công bố của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang và đang không thuộc diện cách ly y tế*) vào làm việc tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh theo quy trình ban hành tại Phụ lục số 01 kèm theo công văn này kể từ ngày 05/7/2021.

2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì điều phối hoạt động đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc tại các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

3. Yêu cầu các sở, ngành (*như kính gửi*), UBND huyện, thành phố và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh phối hợp chặt chẽ, thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quy trình ban hành kèm theo văn bản này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- BCĐ phòng, chống dịch Covid-19 tỉnh;
- Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
  - + LĐVP, TKCT, KTN, KTTH;
  - + Lưu: VT, KGVX.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Mai Sơn**

**QUY TRÌNH ĐƯA LAO ĐỘNG NGOÀI TỈNH ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
VÀO LÀM VIỆC TẠI DOANH NGHIỆP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC GIANG**

**Bước 1. Thông báo kế hoạch đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc tại doanh nghiệp**

Trước ít nhất 03 ngày kể từ ngày dự kiến đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc (*lao động đủ điều kiện là lao động ở địa bàn "vùng xanh" theo công bố của Sở Y tế tỉnh Bắc Giang và đang không thuộc diện cách ly y tế*), doanh nghiệp phải gửi kế hoạch đưa lao động ngoài tỉnh đến doanh nghiệp làm việc (*gửi bản điện tử, theo mẫu số 01 gửi kèm*) cho Sở Lao động - TB&XH tỉnh Bắc Giang và UBND các huyện, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (*đối với doanh nghiệp ngoài KCN*) hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp (*đối với các doanh nghiệp trong KCN*). Nếu thay đổi kế hoạch, doanh nghiệp phải thông báo ngay tới các cơ quan, đơn vị nêu trên.

**Bước 2. Rà soát, hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện kế hoạch đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc tại doanh nghiệp**

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ khi nhận được kế hoạch của doanh nghiệp, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh hoặc UBND huyện, thành phố có văn bản thông báo không chấp thuận kế hoạch của doanh nghiệp (*nêu rõ lý do*) gửi Sở Lao động - TB&XH tỉnh Bắc Giang và doanh nghiệp.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ khi nhận được kế hoạch của doanh nghiệp, nếu không nhận được văn bản của Ban quản lý các khu công nghiệp hoặc UBND huyện, thành phố về việc không chấp thuận kế hoạch của doanh nghiệp, Sở Lao động - TB&XH tỉnh Bắc Giang có văn bản gửi Sở Lao động – TB&XH tỉnh, thành phố nơi người lao động cư trú và Sở Giao thông vận tải tỉnh Bắc Giang, Sở Y tế tỉnh Bắc Giang đề nghị hỗ trợ, tạo điều kiện cho doanh nghiệp đón lao động về tỉnh Bắc Giang làm việc.

- Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Lao động – TB&XH tỉnh Bắc Giang:

+ Sở Giao thông vận tải cấp phù hiệu lưu thông cho phương tiện của doanh nghiệp đi đón lao động ngoài tỉnh (*nếu doanh nghiệp đề nghị*). Trường hợp doanh nghiệp có phương tiện đã được cấp phù hiệu đưa đón lao động trong tỉnh thì có thể sử dụng để đi đón lao động ngoài tỉnh.

+ Sở Y tế có văn bản đề nghị Sở Y tế các tỉnh/thành phố hỗ trợ, tạo điều kiện cho người lao động được xét nghiệm RT-PCR trước khi được đón đến tỉnh Bắc Giang làm việc (*nếu doanh nghiệp đề nghị*).

+ UBND huyện, thành phố chỉ đạo UBND cấp xã quản lý, giám sát việc doanh nghiệp đón lao động về nơi lưu trú trên địa bàn quản lý (*nếu có*). Ban quản lý các khu

công nghiệp tỉnh tổ chức quản lý, giám sát việc doanh nghiệp đón lao động về nơi lưu trú của doanh nghiệp trong khu công nghiệp (nếu có).

- Trước 01 ngày, kể từ ngày dự kiến đón lao động ngoài tỉnh: Doanh nghiệp thông báo cho người lao động về lịch trình đón lao động và đề nghị người lao động báo cáo với chính quyền địa phương nơi cư trú về thời gian đón. Yêu cầu người lao động chủ động liên hệ với các đơn vị, cơ sở y tế có chức năng để thực hiện việc lấy mẫu, xét nghiệm RT-PCR (trong vòng 72 giờ trước thời điểm đón).

**Bước 3. Thực hiện kế hoạch đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc tại doanh nghiệp và tổng hợp báo cáo**

- Doanh nghiệp tiến hành đón lao động ngoài tỉnh về nơi lưu trú trên địa bàn tỉnh theo đúng kế hoạch đã thông báo, trong đó đảm bảo đúng quy định sau:

+ Đảm bảo lái xe, nhân sự đi đón lao động ngoài tỉnh phải có kết quả xét nghiệm RT-PCR âm tính (còn thời hạn trong vòng 72 giờ tính đến thời điểm đón).

+ Chỉ được cho lao động lên xe khi lao động có kết quả xét nghiệm RT-PCR âm tính với Covid 19 (còn thời hạn trong vòng 72 giờ tính đến thời điểm đón) và người lao động mang đầy đủ quần áo bảo hộ và khẩu trang.

+ Sau khi đón lao động về nơi lưu trú phải tổ chức cách ly tạm thời người lao động tại nơi lưu trú ít nhất 03 ngày; tổ chức lấy mẫu, xét nghiệm RT-PCR cho người lao động từ ngày thứ ba trở đi. Chỉ được phép dừng việc cách ly tạm thời tại nơi lưu trú đối với lao động và đưa người lao động vào làm việc khi có kết quả xét nghiệm RT-PCR âm tính với Covid- 19.

+ Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày đưa người lao động về nơi lưu trú; doanh nghiệp gửi văn bản báo cáo Ban quản lý các KCN, UBND các huyện, thành phố kết quả đưa người lao động vào làm việc tại doanh nghiệp.

- Ban quản lý các KCN, UBND huyện, thành phố có trách nhiệm tổng hợp báo cáo nhanh kết quả thực hiện việc hỗ trợ doanh nghiệp đưa lao động ngoài tỉnh đủ điều kiện vào làm việc tại doanh nghiệp cho Sở Lao động – TB&XH trước 14 giờ 30' hàng ngày để Sở Lao động – TB&XH tổng hợp, báo cáo theo đúng quy định.

-----

