

Số: 1575/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 05 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Việc làm
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động -Thương binh
và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và
Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày
14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của
các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số
92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung
một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của
Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy
định ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7
năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản
lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 1160/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố danh mục thủ tục
hành chính trong lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp
Vĩnh Long;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 196/TTr-SLĐTBXH ngày 04/8/2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục **01** (Một) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long đã được công bố tại Quyết định số 1160/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

(có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long phối hợp với Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công:

- Niêm yết công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này và quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định số 1281/QĐ-UBND ngày 31/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng VH-XH;
- Lưu: VT, 1.12.08.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Trung

PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH¹**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****Lĩnh vực Việc làm**

ST T	Mã TTHC	Tên thủ tục hành	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.009811.000. 00.00.H61	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ theo quy định	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hữu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.vinhlong.gov.vn Cơ quan giải quyết: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long	400.000 đồng	- Bộ Luật Lao động 2019; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh; - Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐND, ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân

¹ phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung TTHC

						<i>tỉnh Vĩnh Long về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh</i>
--	--	--	--	--	--	--

PHẦN 2.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Lĩnh vực Việc làm

1. Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trước ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động nộp hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long đã cấp giấy phép lao động, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp:*

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

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

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

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

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

** Đối với trường hợp nộp trực tuyến:*

- Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

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

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

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc

Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long gia hạn giấy phép lao động. Trường hợp không gia hạn 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 gia hạn 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 tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động.

Người sử dụng lao động phải gửi hợp đồng lao động đã ký kết theo yêu cầu tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP .

- 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 ngày nộp hồ sơ.

- Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp.

- Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bản sao chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.

- Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền cấp 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 hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

- Một trong các giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp như sau:

+ 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 liên tục.

+ Đối với người lao động nước ngoài 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 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 quy định của pháp luật Việt Nam phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp làm việc theo hợp đồng lao động và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

+ Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thì phải có văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc.

- Giấy tờ quy định tại các điểm 3, 4, 6 và 7 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước 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.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có trụ sở chính tại một tỉnh, thành phố nhưng có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại tỉnh, thành phố khác;
- Nhà thầu 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;
- 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, 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 do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
- Tổ chức phi chính phủ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy đăng ký theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập.
- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp Việt Nam hoặc tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam mà người lao động nước ngoài đến làm việc theo hình thức 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; nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.

- Chào bán dịch vụ;
- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ban Quản lý các khu công nghiệp Vĩnh Long

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài

1.8. Lệ phí: 400.000 đồng (Bốn trăm nghìn đồng)

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

1.10. 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 ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày.
- Được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.
- Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp.

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

- Bộ luật Lao động năm 2019;
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.
- *Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;*
- *Nghị quyết số 22/2022/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh;*

Ghi chú: Phần in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung

**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/gia hạn 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 nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
 3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức:người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc 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/gia hạn 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:
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 thángnăm...).....
- 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.....).....

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động