**Thủ tục Cấp lại giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam (Mã số TTHC: 2.000192)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện:** | *Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất, hỏng, thay đổi họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.*  - Bước 1: Doanh nghiệp nộp hồ sơ Cấp lại Giấy phép lao động chơ người nước ngoài làm việc tại Việt Nam đến Bộ phận tiếp nhận của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh.  - Bước 2: Trong thời hạn 0,25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, hồ sơ được chuyển từ Trung tâm HCC tỉnh đến phòng Quản lý lao động để giải quyết.  - Bước 3: Sau khi nhận được hồ sơ, lãnh đạo phòng ký chuyển giao cho chuyên viên phụ trách theo KCN.  - Bước 4: Trong thời hạn 0,75 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ chuyên viên nghiên cứu hồ sơ và cho ý kiến:  + Nếu hồ sơ hợp lệ, in Giấy phép lao động trình lãnh đạo phòng phê duyệt  + Nếu hồ sơ không hợp lệ ghi rõ nội dung không hợp lệ vào tờ quy trình chuyển lãnh đạo phòng xem xét.  - Bước 5: Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo phòng ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ, hoặc có ý kiến vào hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ.  - Bước 6: Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban ký duyệt nếu hồ sơ hợp lệ, hoặc có ý kiến vào hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ.  - Bước 7: Trong thời hạn 0,5 ngày văn thư đóng dấu chuyển Bộ phận Trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh. |
| **Cách thức thực hiện:** | - Nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh *(Địa chỉ: số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, Bắc Ninh)*  - Hoặc ***nộp trực tuyến mức độ 3*** trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư tại địa chỉ: *dvc.bacninh.gov.vn*  - Trả kết quả tại Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh. |
| **Thành phần hồ sơ:** | Hồ sơ gồm có: Tại điều 13 – Nghị định 152NĐ-CP ngày 30/12/2020.  1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 152.  2. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, 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.  3. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:  a) Trường hợp giấy phép lao động bị mất theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 152 thì phải có xác nhận của cơ quan công an cấp xã nơi người nước ngoài cư trú hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật;  b) Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.  4. 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.  5. Giấy tờ quy định tại khoản 3 và 4 Điều 13 Nghị định 152 là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 152, 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 bộ hồ sơ |
| **Thời hạn giải quyết:** | 03 ngày làm việc kể từ ngày BQL nhận được bộ hồ sơ hợp lệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** | Ban quản lý các KCN cấp Giấy phép lao động |
| **Cơ quan thực hiện TTHC:** | Ban Quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh. |
| **Đối tượng thực hiện TTHC:** | Người nước ngoài làm việc trong các doanh nghiệp trong Khu công nghiêp |
| **Kết quả thực hiện TTHC:** | Giấy phép lao động |
| **Lệ phí:** | 450.000 VNĐ |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** | Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép lao động mẫu 11 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam. |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** | Đáp ứng nội dung điều 14 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC:** | - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Thông tư 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 8 năm 2017 v/v Hướng dẫn thực hiện cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử.  - Quyết định số 60/2008/QĐ-UBND ngày 09/5/2008 của UBND tỉnh Bắc Ninh v/v quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và biên chế của Ban quản lý các Khu công nghiệp Bắc Ninh.  - Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 12/4/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 80/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh. |

**Mẫu số 11/PLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 dang 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 ... 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...)…………..

(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.