**Thủ tục 4. Gia hạn Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài**

**4.1. 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 Ban quản lý các khu công nghiệp nơi đã cấp giấy phép lao động đó.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, Ban quản lý các khu công nghiệp 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 Ban quản lý các khu công nghiệp. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Người sử dụng lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban Quản lý các khu công nghiệp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

1. 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.

2. 02 ảnh mầu (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.

3. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:

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

6. Giấy chứng nhận sức khoẻ hoặc giấy khám sức khoẻ 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 khoẻ đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khoẻ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

7. 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 thoả thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hoá, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thoả thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thoả 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.

8. 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.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân hoạt động trong các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận (trừ trường hợp quy định tại các khoản 3,4,5,6,7 và 8 Điều 154 Luật Lao động và Điều 7 Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ)

**4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ban quản lý các khu công nghiệp.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

**4.8. Phí, lệ phí:** 300.000 đồng.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu 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.

**4.10. 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.

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

- 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.

- Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Mẫu số 11/PLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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)* |

**Mẫu số 12/PLI**

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc***Socialist Republic of VietnamIndependence - Freedom - Happiness***--------------------**https://thuvienphapluat.vn/doc2htm/00280261_files/image001.jpg**GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG****WORK PERMIT****Số:****No:**   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Ảnh màu 4 cm x 6 cmColour photo | **GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG****WORK PERMIT****Số:****No:** | 8. Chức danh công việc: ……………………………………………………*Job title*9. Thời hạn làm việc từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... |   |
| *Period of work from (day/month/year)* | *to (day/month/year)* |   |
| 1. Họ và tên (chữ in hoa): ……………………………………………………*Full name (in capital letters)* | 10. Tình trạng giấy phép lao động:*Work permit status* |   |
| 2. Giới tính: Nam ………………… Nữ: ……………………………………. | Cấp mới □*New issuance* | Cấp lại □*Re-issuance* | Gia hạn □*Ex-issuance* |   |
| *Sex* | *Male* | *Female* |   | *Ngày... tháng… năm...*……(1)…..*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)**(Signature and stamp)* |   |
| 3. Ngày, tháng, năm sinh: …………………………………………………..*Date of birth (day/month/year)*4. Quốc tịch hiện nay: ………………… Số hộ chiếu …………………….. |  |
|   |   |
|   |   |
| *Nationality* | *Passport number* |   |   |
| 5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: ……………………………………..*Working at enterprise/organization*6. Địa điểm làm việc: …………………………………………………………*Working place* |   |   |
| 7. Vị trí công việc:*Job assignment* | Nhà quản lý □*Manager* | Giám đốc điều hành □*Excutive* |   |   |
|   | Chuyên gia □*Expert* | Lao động kỹ thuật □*Technical worker* |   |   |
| Trong đó, hình thức làm việc: ………………………………………………*In which, working form* |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |

***Ghi chú:*** (1) Cục trưởng Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố….