

Số: 636/QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

VĂN PHÒNG ĐỒNG VÀ UBND TỈNH TÂY NINH Về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ của lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Số: 2053  
Ngày: 24/5/19  
Chuyển: HCC (M)

**BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Quan hệ lao động và Tiền lương và Chánh Văn phòng Bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ của lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Quan hệ lao động và Tiền lương và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC, Cục QHĐTL.

KT. BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG  
Đoãn Mậu Diệp

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research. It also provides a brief overview of the methodology used in the study.

2. The second part of the report is a detailed description of the study area. It includes information about the location of the study area, the population of the study area, and the characteristics of the study area. It also discusses the data sources used in the study.

3. The third part of the report is a detailed description of the study results. It includes information about the findings of the study, the conclusions drawn from the study, and the implications of the study. It also discusses the limitations of the study and the need for further research.

4. The fourth part of the report is a conclusion and recommendations. It summarizes the findings of the study and provides recommendations for future research. It also discusses the importance of the study and the need for further research.





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ  
LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG  
QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-LĐTBXH ngày 05 tháng 5 năm 2019  
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

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

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng  
quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội**

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>			
1	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Lao động, tiền lương	UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
2	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Lao động, tiền lương	UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
3	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Lao động, tiền lương	UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
4	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Lao động, tiền lương	UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
5	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	Lao động, tiền lương	UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Ngân hàng nhận ký quỹ



**2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>					
1	B-BLD-286142-TT	<b>Đăng ký nội quy lao động</b>	Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật Lao động	Lao động – Tiền lương	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố
<b>C. Thủ tục hành chính cấp huyện</b>					
1	B-BLD-286146-TT	Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp	Nghị định 121/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2013 ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương	Lao động – Tiền lương	Phòng Lao động cấp huyện

**3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A. Thủ tục hành chính cấp trung ương</b>					
1	B-BLD-286131-TT	Cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho	Lao động – Tiền lương	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

			thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động		
2	B-BLD-286132-TT	Cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động do bị mất, cháy, hư hỏng	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động	Lao động – Tiền lương	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
3	B-BLD-286133-TT	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động	Lao động – Tiền lương	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
4	B-BLD-286134-TT	Đổi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động khi doanh nghiệp được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được	Lao động – Tiền lương	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

			thực hiện cho thuê lại lao động		
<b>B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>					
5	B-BLD- 286138- TT	Thông báo về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động	Lao động – Tiền lương	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố
6	B-BLD- 286139- TT	Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động	Lao động – Tiền lương	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố
7	B-BLD- 286140- TT	Báo cáo thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	Nghị định 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động	Lao động – Tiền lương	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố



## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

### **I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh**

#### **1. Thủ tục “Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động”**

##### **1.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp giấy phép. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ.

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đối với doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không cấp giấy phép.

##### **1.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp hồ sơ qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.



- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Bản lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng 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 (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).

- Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau:

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

(Trường hợp các văn bản trên là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).

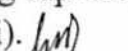
- Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 27 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối). 



**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

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

Doanh nghiệp được cấp giấy phép phải đảm bảo các quy định sau đây:

- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động cho thuê lại lao động phải đảm bảo điều kiện:

+ Là người quản lý doanh nghiệp.

+ Không có án tích.

+ Đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép.


- Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 2.000.000.000 đồng (hai tỷ Việt Nam đồng) tại ngân hàng thương mại hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

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

Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

**2. Thủ tục “Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động”**

**2.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Trước thời điểm hết hiệu lực của Giấy phép 60 ngày làm việc, doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp giấy phép. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ. 

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đối với doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, gia hạn giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không gia hạn giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép.

## **2.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp hồ sơ qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**


\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì bổ sung thêm các văn bản sau đây:

+ Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp (được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng) theo Mẫu số 04 quy định 

tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

+ Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp (được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng). Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng 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 (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).

+ Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau: bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

(Trường hợp các văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 27 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.





- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

## **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Doanh nghiệp được gia hạn giấy phép phải bảo đảm các quy định sau đây:

- Bảo đảm các điều kiện cấp giấy phép.
- Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hoạt động cho thuê lại lao động từ 02 lần trở lên trong thời hạn của giấy phép liền kề trước đó.
- Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo.
- Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được gửi đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước thời điểm hết hiệu lực của giấy phép 60 ngày làm việc.

## **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

# **3. Thủ tục “Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động”**

## **3.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp lại giấy phép. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ.

- Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đối với doanh nghiệp.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản yêu cầu doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp lại

giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp trong đó nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép.

### **3.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp hồ sơ qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**3.3.1 Đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do thay đổi tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính hoặc giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
- Giấy phép đã được cấp trước đó.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

**3.3.2 Đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.
- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện theo

pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng 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 (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).

- Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kể trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau:

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

(Trường hợp các văn bản trên là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

### ***3.3.3 Đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do giấy phép bị mất hoặc bị cháy***

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Bản lý lịch tư thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng 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 (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).



- Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau:

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

(Trường hợp các văn bản trên là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).

- Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Giấy xác nhận về việc bị mất hoặc bị cháy của chính quyền địa phương nơi xảy ra sự việc.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

**3.4. Thời hạn giải quyết:** 27 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại) hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

### **3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp, gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Giấy phép cho thuê lại lao động bị mất hoặc bị cháy.

- Giấy phép cho thuê lại lao động bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép.

### **3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

## **4. Thủ tục “Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động”**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đủ hồ sơ.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, rà soát các hợp đồng cho thuê lại lao động đang còn hiệu lực của doanh nghiệp và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thu hồi giấy phép;

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thu hồi giấy phép. Quyết định thu hồi giấy phép theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ đề nghị thu hồi giấy phép cho thuê lại lao động (trực tuyến, trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

### **4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ;



- Giấy phép đã được cấp;

- Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 17 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp).

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

- Quyết định thu hồi giấy phép theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.

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

- Doanh nghiệp chấm dứt hoạt động cho thuê lại lao động theo đề nghị của doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản.

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

Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.





## **5. Thủ tục “Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động”**

### **5.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận đủ hồ sơ.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại của doanh nghiệp cho thuê và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép doanh nghiệp rút tiền ký quỹ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ và phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có) gửi doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ.

- Bước 4: Sau khi có văn bản chấp thuận rút tiền ký quỹ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp cho thuê nộp hồ sơ rút tiền ký quỹ theo quy định tại ngân hàng nhận ký quỹ.

- Bước 5: Ngân hàng nhận ký quỹ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp, nếu hợp pháp, hợp lệ thì ngân hàng nhận ký quỹ cho doanh nghiệp thực hiện rút tiền ký quỹ.

Trường hợp doanh nghiệp rút tiền ký quỹ do gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng thanh toán, bồi thường cho người lao động theo quy định thì việc thanh toán, bồi thường cho người lao động do ngân hàng nhận ký quỹ trực tiếp chi trả theo phương án đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng.

### **5.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp hồ sơ qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ do người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp ký.

- Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ, gồm: lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách, số lượng người lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng thanh toán, bồi thường cho người lao động theo quy định.

- Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại trong trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép.

- Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động tại ngân hàng thương mại khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng thương mại khác.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận việc rút tiền ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không.

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

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ trong các trường hợp sau đây:

- Doanh nghiệp cho thuê gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng thanh toán tiền lương, trợ cấp, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đối với người lao động thuê lại theo quy định của pháp luật sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đến thời hạn thanh toán.

- Doanh nghiệp cho thuê gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động thuê lại trong trường hợp doanh nghiệp vi phạm hợp đồng lao động với người lao động thuê lại hoặc gây thiệt hại cho người lao động do không bảo đảm về quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động thuê lại sau thời hạn 60 ngày, kể từ ngày đến thời hạn bồi thường.



- Doanh nghiệp không được cấp giấy phép.
- Doanh nghiệp cho thuê bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép.
- Doanh nghiệp cho thuê đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng thương mại khác.

#### **5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 03 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

### **6. Thủ tục đăng ký nội quy lao động của các doanh nghiệp**

#### **6.1 Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật và nộp cho cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh nơi đăng ký kinh doanh.
- Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp 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, nếu phát hiện nội quy lao động có quy định trái pháp luật thì cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh 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.

#### **6.2 Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ, gồm văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động; Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất; Biên bản góp ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở; Nội quy lao động.

**6.4 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động sử dụng từ 10 người lao động trở lên

**6.5 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp tỉnh.

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

**6.7 Phí, lệ phí:** Không có.

**6.8 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

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





**6.10 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.

## **II. Thủ tục hành chính cấp huyện**

### **1. Thủ tục “Gửi thang lương, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp”**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Doanh nghiệp xây dựng thang, bảng lương theo các nguyên tắc do Chính phủ quy định và gửi cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện.

- Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện tiếp nhận thang, bảng lương đăng ký. Trường hợp cơ quan quản lý nhà nước phát hiện thang, bảng lương của doanh nghiệp vi phạm các nguyên tắc do Chính phủ quy định thì thông báo cho doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** Thang, bảng lương, định mức lao động của doanh nghiệp.

**1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người sử dụng lao động sử dụng từ 10 lao động trở lên.

**1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan quản lý nhà nước về lao động cấp huyện.

**1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**1.7. Phí, lệ phí:** Không.

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

**1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không trái với các nguyên tắc do pháp luật quy định.

#### **1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Bộ luật Lao động 2012;

- Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về tiền lương.

**Ghi chú:** Thủ tục hành chính này đã được đơn giản hóa về đối tượng thực hiện thủ tục hành chính./.



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH <sup>(1)</sup> CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY PHÉP**  
**HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**  
Mã số giấy phép: ... <sup>(2)</sup> ./20.. <sup>(3)/(4)</sup> ...  
Cấp lần đầu: ngày... tháng... năm... <sup>(5)</sup>  
Thay đổi lần thứ: ....., ngày.... tháng... năm...  
(..... <sup>(6)</sup> .....)

**1. Tên doanh nghiệp**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.. <sup>(7)</sup> .....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.. <sup>(8)</sup> .....

**2. Mã số doanh nghiệp:** ... <sup>(9)</sup> .....

**3. Địa chỉ trụ sở chính**

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

**4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**

Họ và tên:.....Giới tính.....Sinh ngày:.....

Chức danh:..... <sup>(10)</sup> .....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

**5. Thời hạn hiệu lực của giấy phép**

Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và có thời hạn là .... tháng./.

**CHỦ TỊCH <sup>(11)</sup>**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ban hành giấy phép.

(2) Số thứ tự giấy phép.

(3) Năm ban hành.

(4) Mã tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại Mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

(5) Ngày, tháng, năm của giấy phép được cấp lần đầu, trường hợp giấy phép đã được cấp theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ thì viết ngày tháng năm của giấy phép đã được cấp.

(6) Ghi: gia hạn hoặc cấp lại theo một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này. Ví dụ: (gia hạn giấy phép) hoặc (cấp lại giấy phép do thay đổi địa chỉ trụ sở chính).

- Trường hợp gia hạn thì (6) ghi: (gia hạn giấy phép);

- Trường hợp cấp lại do thay đổi

(7) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(8) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(9) Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(10) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi tại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(11) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." Vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

TÊN DOANH NGHIỆP (1a)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

... (2a) ... giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

Kính gửi: ... (3) .....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:..... (1b) .....
2. Mã số doanh nghiệp:..... (4) .....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....  
Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail:.....
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp  
Họ và tên:.....Giới tính.....Sinh ngày:.....  
Chức danh:..... (5) .....
- Số giấy chứng thực cá nhân:.....  
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
5. Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.. (6) ..ngày cấp... (7) .....
- Đề nghị..... (2b) ..... giấy phép hoạt động cho  
thuê lại lao động đối với Công ty..... (1c) .....
- ..... (8) .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về lao động.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP (9)**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Nơi nhận:

- ...  
- ...

**Ghi chú:**

(1a), (1b) và (1c) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép.

(2a) và (2b) Ghi: cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo đề nghị của doanh nghiệp.

(3) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

(4) Mã số doanh nghiệp theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

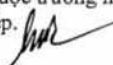
(5) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(6) Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động đã được cấp (nếu có); đối với doanh nghiệp đã được cấp giấy phép theo mẫu quy định tại Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ thì ghi cụ thể cả phần số và chữ của giấy phép (ví dụ: 11/LĐTĐXH-GP).

(7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).

(8) Ghi lý do quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.

(9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.





TÊN DOANH NGHIỆP <sup>(1a)</sup>

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

... <sup>(2)</sup>..., ngày ..... tháng ... năm .... <sup>(3)</sup>...

# **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

## **Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

Kính gửi:..... <sup>(2a)</sup> .....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:..... <sup>(1b)</sup> .....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail:.....

3. Mã số doanh nghiệp:..... <sup>(3)</sup> .....

4. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

Họ và tên:..... Giới tính: ..... Sinh ngày:.....

Chức danh:..... <sup>(4a)</sup> .....

5. Mã số giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động:.....

Ngày cấp:..... thời hạn:.....

Đề nghị ..... <sup>(2b)</sup> ..... thu hồi giấy phép hoạt động  
cho thuê lại lao động đối với Công ty ..... <sup>(1c)</sup> .....

Lý do thu hồi :.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng  
quy định của pháp luật về lao động.

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....  
.....

Nơi nhận:

- ...  
- ...

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP** <sup>(4b)</sup>

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

### **Ghi chú:**

(1a), (1b) và (1c) Tên doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(2a) và (2b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

(3) Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(4a) và (4b) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.



## LÝ LỊCH TỰ THUẬT



Ảnh chân dung 4x6

### I - SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên:..... Giới tính:.....
2. Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:..... Số giấy chứng thực cá nhân:.....  
Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
3. Ngày tháng năm sinh:.....
4. Tình trạng hôn nhân:.....
5. Quốc tịch gốc:.....
6. Quốc tịch hiện tại:.....
7. Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:.....
8. Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:.....

### II - QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

.....  
.....

### III - QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN

9. Làm việc ở nước ngoài:

.....  
.....

10. Làm việc ở Việt Nam

.....  
.....

### IV - LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP

11. Vi phạm pháp luật Việt Nam. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

.....  
.....

12. Vi phạm pháp luật nước ngoài. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

lý)

.....  
.....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.

....., Ngày... tháng... năm.....  
(Người khai ký, ghi rõ họ tên) *jm*

TÊN NGÂN HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm ....

**GIẤY CHỨNG NHẬN KÝ QUỸ  
KINH DOANH CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

Căn cứ Nghị định số /2019/NĐ-CP ngày tháng năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

Ngân hàng:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:.....

**CHỨNG NHẬN**

Tên doanh nghiệp:....

Địa chỉ trụ sở:.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Chủ tài khoản:.....<sup>(1)</sup>

Chức danh của Chủ tài khoản:.....<sup>(2)</sup>

Đã nộp tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động như sau:

Số tiền ký quỹ:.....

Số tiền bằng chữ:.....

Số tài khoản ký quỹ:.....

Tại ngân hàng:.....

Ngày ký quỹ:.....

Số hợp đồng ký quỹ:.....ngày...

Được hưởng lãi suất:.....

**ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

*Ghi chú:*

(1) Chủ tài khoản ký quỹ là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

(2) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (1a)

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

Số: /QĐ- UBND

....., ngày.....tháng.....năm.....

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH...(1b)...**

*Căn cứ Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....tháng.....năm..... của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;*

*Xét đề nghị của...(2)...Công ty...(3a)...tại...(4)... về việc đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;*

*Xét đề nghị của ....(5).....,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động mã số giấy phép ..... cấp lần đầu ngày.....tháng... năm ...., thay đổi lần thứ ....., ngày.....tháng.....năm.....cấp cho Công ty...(3b)...., địa chỉ trụ sở chính tại....., mã số doanh nghiệp.....

Lý do thu hồi:.....

**Điều 2.** Công ty...(3c)...thực hiện các trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày.....của Chính phủ.

**Điều 3.** Trách nhiệm tổ chức thực hiện...(6)..

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày...tháng.....năm...../.

Nơi nhận:

- .....;  
- .....

**CHỦ TỊCH (7)**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

*Ghi chú:*

(1a) và (1b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có thẩm quyền thu hồi giấy phép.

(2) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

(3a), (3b) và (3c) Tên doanh nghiệp đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

(4) Số hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản đề nghị thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp.

(5) Cơ quan thực hiện nhiệm vụ chuyên môn về lĩnh vực cho thuê lại lao động theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(6) Ghi cụ thể cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định.

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH <sup>(1a)</sup>

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

Số:..../UBND-..<sup>(2)</sup>

V/v thông báo chấp thuận việc rút tiền  
ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: .....<sup>(3a)</sup>  
.....<sup>(4a)</sup>

Căn cứ Nghị định số...../2019/NĐ-CP ngày....tháng.....năm..... của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Khoản 3 Điều 54 của Bộ luật lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động.

Xét đề nghị của ...<sup>(3b)</sup>... đề nghị rút tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động và hồ sơ kèm theo,...<sup>(1b)</sup>... có ý kiến như sau:

1. Chấp thuận đề nghị rút tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động của...<sup>(3c)</sup>....., địa chỉ doanh nghiệp....., mã số doanh nghiệp:....., mã số giấy phép (nếu có):.....để thực hiện .....<sup>(5)</sup>.....

2. ...<sup>(3d)</sup>..., Ngân hàng...<sup>(4b)</sup>, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố ..... có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động./.

Nơi nhận:

- .....;  
- .....

**CHỦ TỊCH (6)**  
(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

(1a) và (1b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3a), (3b), (3c) và (3d) Tên doanh nghiệp đề nghị rút tiền ký quỹ.

(4a) và (4b) Tên ngân hàng nhận ký quỹ.

(5) Ghi lý do rút tiền ký quỹ theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định này.

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.



TÊN DOANH NGHIỆP

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ...
- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...
- ..(1)..Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động 6 tháng đầu năm.....(hoặc năm....) như sau:

Loại hình chủ sở hữu: (2) ☐ Doanh nghiệp nhà nước ☐ Doanh nghiệp tư nhân ☐ Doanh nghiệp FDI

**1. Tình hình sử dụng lao động của doanh nghiệp cho thuê lại lao động**

Chỉ tiêu	Số lao động đầu kỳ (người)	Tăng trong kỳ (người)	Giảm trong kỳ (người)	Số lao động cuối kỳ (người)	Số lao động tham gia bảo hiểm bắt buộc (người) (3)	Ghi chú
I	II	III	IV	V	VI	VII
<b>Tổng số lao động theo hợp đồng lao động của doanh nghiệp, trong đó:</b>						
<b>1. Số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp cho thuê, chia ra:</b>						
- Số lao động có HĐLĐ không xác định thời hạn						
- Số lao động có HĐLĐ từ đủ 12 tháng đến 36 tháng						
- Số lao động có HĐLĐ dưới 12 tháng						
<b>2. Số lao động cho thuê lại, chia ra:</b>						
- Thời hạn cho thuê lại dưới 03 tháng						
- Thời hạn cho thuê lại từ 03 tháng đến dưới 06 tháng						
- Thời hạn cho thuê lại từ 06 tháng đến 12 tháng						



## 2. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Công việc cho thuê lại (4)	Số lượng bên thuê lại lao động (5)	Số lao động thuê lại (người)	Thời hạn cho thuê lại lao động bình quân (tháng)				Các chế độ của người lao động thuê lại			Ghi chú
				Dưới 3 tháng	Từ 3 - dưới 6 tháng	Từ 6 - 12 tháng	Khác	Tiền lương bình quân (đồng/người/tháng)	Thu nhập bình quân (đồng/người/tháng)	Chế độ phúc lợi (6)	
1	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1											
2											

**ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP <sup>(7)</sup>**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

### Ghi chú:

- (1) Tên doanh nghiệp thực hiện báo cáo.
- (2) Đánh dấu x vào ô tương ứng với loại hình chủ sở hữu của doanh nghiệp thực hiện báo cáo.
- (3) Số lao động được tham gia bảo hiểm bắt buộc: bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- (4) Liệt kê công việc cho thuê lại lao động.
- (5) Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động để thực hiện công việc đã liệt kê tại cột II.
- (6) Tên các loại phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng, ví dụ: bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm tự nguyện, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, các loại dịch vụ người lao động thuê lại được hưởng.....
- (7) Chức danh người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ghi tại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, THÀNH PHỐ.....  
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Số:.....

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

### BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG

(Báo cáo 06 tháng hoặc năm.....)

Kính gửi:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố .....báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động trên địa bàn như sau:

#### 1. Tình hình doanh nghiệp cho thuê lại lao động đang hoạt động

Chỉ tiêu	Số doanh nghiệp	Loại hình doanh nghiệp			Tổng số lao động sử dụng		Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động (1)		Ghi chú
		DN nhà nước	DN tư nhân	DN có vốn đầu tư nước ngoài FDI	Số lao động làm việc tại doanh nghiệp cho thuê (người)	Số lao động cho thuê lại (người)	Trong địa bàn tỉnh	Ngoài địa bàn tỉnh	
1. Số doanh nghiệp đã được cấp phép đầu kỳ báo cáo									
2. Số doanh nghiệp được cấp giấy phép lần đầu trong kỳ báo cáo									
3. Số doanh nghiệp được gia hạn giấy phép									
4. Số doanh nghiệp được cấp lại giấy phép									
5. Tổng số doanh nghiệp giảm trong kỳ báo cáo, trong đó:									
- Doanh nghiệp hết hạn giấy phép mà không									

được gia hạn, cấp lại									
- Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép									
6. Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ (2)									

## 2. Tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Công việc cho thuê lại	Số doanh nghiệp được cấp GP cho thuê lại lao động <sup>(3)</sup>	Số lao động cho thuê lại (người)	Số lao động theo thời hạn cho thuê lại lao động (tháng)				Các chế độ của người lao động cho thuê lại			Số lao động thuê lại tham gia bảo hiểm bắt buộc (người) <sup>(7)</sup>	Ghi chú
				Dưới 3 tháng	Từ 3 tháng đến dưới 6 tháng	Từ 6 tháng đến 12 tháng	Khác	Tiền lương bình quân (đồng/người/tháng) <sup>(4)</sup>	Thu nhập bình quân (đồng/người/tháng) <sup>(5)</sup>	Chế độ phúc lợi <sup>(6)</sup>		
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
1												
2												

Nơi nhận:

- .....;

- .....

**GIÁM ĐỐC<sup>(8)</sup>**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

### Ghi chú:

(1) Số lượng doanh nghiệp thuê lại lao động của các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép.

(2) Số doanh nghiệp có giấy phép đang hoạt động cuối kỳ (mục 6) = số doanh nghiệp đã được cấp giấy phép đầu kỳ (mục 1) + số doanh nghiệp được cấp giấy phép lần đầu (mục 2) - số doanh nghiệp giảm trong kỳ (mục 5).

(3) Số doanh nghiệp được cấp giấy phép đang thực hiện công việc cho thuê lại lao động tại cột II.

(4) Tiền lương bình quân của người lao động cho thuê lại thực hiện công việc tại cột II.

(5) Thu nhập bình quân của người lao động cho thuê lại thực hiện công việc tại cột II bao gồm tiền lương, tiền thưởng và thu nhập khác.

(6) Tên các loại phúc lợi mà người lao động thuê lại được hưởng, ví dụ: bảo hiểm nhân thọ, bảo hiểm tự nguyện, tiền lễ, tết, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỉ, các loại dịch vụ người lao động thuê lại được hưởng...

(7) Số lao động thuê lại được tham gia bảo hiểm bắt buộc: bảo hiểm xã hội; bảo hiểm y tế; bảo hiểm thất nghiệp; bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

(8) Giám đốc; trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Giám đốc, bên dưới ghi Phó Giám đốc.





TÊN NGÂN HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày...tháng...năm.....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH NHẬN TIỀN KÝ QUỸ KINH DOANH CHO THUÊ LẠI LAO ĐỘNG**

(Báo cáo quý.....năm.....)

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ...
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương...

Tên ngân hàng:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Tên doanh nghiệp ký quỹ kinh doanh hoạt động cho thuê lại lao động	Số Giấy chứng nhận ký quỹ	Số tài khoản ký quỹ	Số tiền ký quỹ	Ngày ký quỹ
I	II	III	IV	V
1.				
2.				
...				

**ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**