

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Quyết định đã công bố
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG						
1	2.000731	Cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu Di – Lân	Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ	Việc làm	Cục Việc làm	Quyết định số 1872/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2015
2	2.000725	Cấp lại Giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu Di – Lân		Việc làm	Cục Việc làm	
3	2.000907	Cấp giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Cục Việc làm	
4	2.000902	Cấp lại giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Cục Việc làm	
5	2.001940	Báo cáo chuyên gia khoa học công nghệ không thuộc diện cấp giấy phép lao động làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Cục Việc làm	

6	2.001830	Cấp Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xtray-li-a tham gia Chương trình lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam		Việc làm	Cục Việc làm	Quyết định số 1499/QĐ-LĐTBXH ngày 28/10/2016	
7	1.004527	Cấp lại Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xtray-li-a tham gia Chương trình lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam		Việc làm	Cục Việc làm		
8	1.000124	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài		Việc làm	Bộ Nội vụ	Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17/10/2023	
9	1.000121	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động		Việc làm	Bộ Nội vụ		
10	2.000233	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Bộ Nội vụ		
11	2.000227	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Bộ Nội vụ		
12	1.009810	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Bộ Nội vụ		
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH							
1	2.000888	Tham gia bảo hiểm thất nghiệp		Nghị định số 45/2025/NĐ-CP	Việc làm	Cơ quan bảo hiểm xã hội	Quyết định số 351/QĐ-

2	1.001978	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	Việc làm		LĐTBXH ngày 29/3/2024
3	1.001973	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp		Việc làm	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	
4	1.001966	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp		Việc làm	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	
5	2.001953	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp		Việc làm	Sở Nội vụ; Trung tâm Dịch vụ việc làm	
6	2.000178	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)		Việc làm	Trung tâm Dịch vụ việc làm	
7	1.000401	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)		Việc làm	Trung tâm Dịch vụ việc làm	
8	2.000839	Giải quyết hỗ trợ học nghề		Việc làm	Sở Nội vụ, Trung tâm Dịch vụ việc làm	

9	2.000148	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm		Việc làm	Trung tâm Dịch vụ việc làm	
10	1.000362	Thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng		Việc làm	Trung tâm Dịch vụ việc làm	
11	1.001881	Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động		Việc làm	Ủy ban Nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương, Sở Nội vụ	Quyết định số 1872/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2015
12	1.001865	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		Việc làm	Sở Nội vụ, Ủy ban Nhân dân tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương	Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021
13	1.001853	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		Việc làm	Sở Nội vụ, Ủy ban Nhân dân tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương	

14	1.001823	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		Việc làm	Sở Nội vụ, Ủy ban Nhân dân tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương	
15	1.000105	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài		Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17/10/2023
16	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài của nhà thầu		Việc làm	Sở Nội vụ	
17	1.000459	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động		Việc làm	Sở Nội vụ	
18	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Sở Nội vụ	
19	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam		Việc làm	Sở Nội vụ	
20	1.009874	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		Việc làm	Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ	Quyết định số 572/QĐ-LĐTĐ ngày 17/5/2021
21	1.009873	Thu hồi Giấy pháp hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh; Sở Nội vụ	

22	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (cấp Tỉnh).		Việc làm	Sở Nội vụ	Quyết định số 1560/QĐ-LĐTĐ ngày 17/10/2023
23	1.011546	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động		Việc làm	Ngân hàng Chính sách xã hội	Quyết định số 343/QĐ-LĐTĐ ngày 30/3/2023
24	1.011547	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh		Việc làm	Ngân hàng Chính sách xã hội	
C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN						
1	1.011548	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động.	Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã,	Việc làm	Ngân hàng Chính sách xã hội	Quyết định số 343/QĐ-LĐTĐ ngày 30/3/2023
2	1.011550	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh.		Việc làm	Ngân hàng Chính sách xã hội	

			thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.			
--	--	--	--	--	--	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Tên thủ tục hành chính “Cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu-Di-Lân” (Giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ sau đây được viết tắt là giấy phép):

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trước thời hạn ít nhất 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự kiến nhập cảnh vào Việt Nam, công dân Niu Di-lân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đề nghị cấp giấy phép cho Đại sứ quán Việt Nam tại Niu Di-lân;

- *Bước 2:* Trong vòng 05 (năm) ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của công dân Niu Di-lân, Đại sứ quán Việt Nam tại Niu Di-lân chuyển hồ sơ đề nghị cấp giấy phép cho Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) bằng hình thức fax hoặc thư điện tử;

- *Bước 3:* Trong thời hạn 10 (mười) ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hợp lệ, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) thông báo kết quả cấp giấy phép cho Đại sứ quán Việt Nam tại Niu Di-lân và Đại sứ quán Niu Di-lân tại Việt Nam bằng văn bản.

- *Bước 4:* Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhập cảnh vào Việt Nam, công dân Niu Di-lân nhận giấy phép tại trụ sở Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) hoặc tại trụ sở Trung tâm Giới thiệu việc làm thành phố Hồ Chí Minh thuộc Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh.

- *Bước 5:* Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày công dân Niu Di-lân làm việc cho người sử dụng lao động, người sử dụng lao động xác nhận trong giấy phép của công dân Niu Di-lân. Trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày người sử dụng lao động xác nhận trong giấy phép thì công dân Niu Di-lân phải gửi bản chụp giấy phép có xác nhận của người sử dụng lao động về Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) bằng đường bưu điện, fax hoặc thư điện tử.

b) Cách thức thực hiện: Công dân Niu Di-lân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện cho Đại sứ quán Việt Nam tại Niu Di-lân.

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép của công dân Niu Di-lân theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐTĐBXH-BCA-BNG ngày 06/6/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Niu Di-lân về Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ.

- Bản chụp hộ chiếu của công dân Niu Di-lân còn thời hạn nhiều hơn ít nhất 01 (một) tháng so với thời hạn đề nghị cấp giấy phép.

- Giấy chứng nhận sức khỏe đủ điều kiện làm việc theo quy định của pháp luật Niu Di-lân, đã được cấp không quá 180 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ.

- Chứng chỉ quốc gia phổ thông trung học của Niu Di-lân cấp độ 02 (hai) hoặc trình độ cao hơn.

- Văn bản chứng minh đủ điều kiện tài chính theo quy định: có văn bản chứng minh đã mở tài khoản ngân hàng tại Niu Di-lân và giao dịch được với các ngân hàng tại Việt Nam với tài khoản không được thấp hơn 4.200 đô la Niu Di- lân.

- 03 (ba) ảnh cỡ 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng và bản mềm ảnh màu nêu trên.

Giấy chứng nhận sức khỏe, Chứng chỉ quốc gia phổ thông trung học của Niu Di-lân cấp độ 02 (hai) hoặc trình độ cao hơn, Văn bản chứng minh đủ điều kiện tài chính là bản gốc, trường hợp là bản sao thì phải công chứng hoặc chứng thực.

Các giấy tờ nêu trên sử dụng bằng tiếng Anh và miễn hợp pháp hóa lãnh sự.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày tính theo ngày làm việc chưa kể thời gian vận chuyển hồ sơ từ Niu Di-lân đến Việt Nam.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Niu Di-lân muốn tham gia Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ tại Việt Nam.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đại sứ quán Việt Nam tại Niu Di-Lân.

- Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ.

i) Lệ phí: 600.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 97/2012/TT-BTC ngày 18/6/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu Di-lân).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ của công dân Niu Di-lân làm việc trong kỳ nghỉ tại Việt Nam (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Công dân Niu Di-lân phải đáp ứng các yêu cầu dưới đây:

- Là công dân của Niu Di-lân;

- Ý định chủ yếu là đi du lịch ở Việt Nam, nhưng tìm được việc làm và học tập một cách ngẫu nhiên chứ không phải là lý do chủ yếu của chuyến đi;

- Là những người trong độ tuổi từ đủ mười tám (18) đến ba mươi (30) tuổi vào thời điểm nộp hồ sơ;

- Không có người phụ thuộc đi cùng;

- Có hộ chiếu còn thời hạn được do cơ quan Niu Di-lân cấp;

- Có vé máy bay để rời khỏi Việt Nam hoặc khả năng tài chính đủ để có thể mua vé máy bay;

- Có đủ tài chính để trả các khoản chi phí trong khoảng thời gian cư trú ở Việt Nam và được chứng nhận bởi các cơ quan chức năng có liên quan: có văn bản chứng minh đã mở tài khoản ngân hàng tại Niu Di-lân và giao dịch được với các ngân hàng tại Việt Nam với tài khoản không được thấp hơn 4.200 Đô la Niu Di-lân;

- Trả các chi phí cấp thị thực và chi phí cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ phép lao động;

- Có chứng chỉ quốc gia phổ thông trung học (NCEA) cấp độ 2 hoặc trình độ cao hơn;

- Đồng ý đóng bảo hiểm y tế và bảo hiểm toàn bộ chi phí bệnh viện trong thời gian sinh sống ở Việt Nam;

- Tuân thủ các điều kiện về sức khỏe và lý lịch theo quy định của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: đã được cấp giấy chứng nhận sức khỏe đủ điều kiện làm việc theo quy định của pháp luật Niu Di-lân. Giấy chứng nhận sức khỏe đã được cấp không quá 180 ngày tính đến ngày công dân Niu Di-lân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép;

- Trước đây chưa từng tham gia vào Chương trình.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Niu Di-lân về Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ ký ngày 29/12/2011;

- Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 06/6/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hướng dẫn một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Niu Di-lân về Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ.

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÀM VIỆC TRONG KỲ NGHỈ
MẪU SỐ 1: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 06/6/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số điều của Thoả thuận giữa Chính phủ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Niu Di-lân về Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ.

....., ngày.....tháng.....năm.....
day.....month.....year....

Application for issuance of a working holiday permit

Kính gửi: - Đại sứ quán Việt Nam tại Niu Di-lân;
 To: *Embassy of Vietnam in New Zealand*
 - Cục Việc làm (Bộ Nội Vụ).

Bureau of Employment (Ministry Of Home Affairs)

1. Tên tôi là: 2. Nam; Nữ:
Full name Male/Female
3. Ngày, tháng, năm sinh:
Date of birth (DD-MM-YY)
4. Quốc tịch:
Nationality
5. Hộ chiếu số: 6. Ngày cấp:
Passport number Date of issue
7. Cơ quan cấp: 8. Thời hạn hộ chiếu:
Issued by Date of expiry
9. Trình độ chuyên môn:
Level of education
10. Địa chỉ liên lạc tại Niu Di-lân:
 ...
Contact address in New Zealand
11. Điện thoại: Di động: Thư điện tử:
 .
Tel Mobile phone Email

Tôi đã nghiên cứu và sẽ thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến công dân Niu Di-lân làm việc trong kỳ nghỉ tại Việt Nam, tôi đề nghị được cấp giấy phép, cụ thể như sau:

Having studied and will perform fully the provisions of the Vietnamese law relating to New Zealand working holiday makers, I would like to apply for issuance of a working holiday permit as follows:

- Thời hạn của giấy phép từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Validity period of the working holiday permit: from to

- Lý do đề nghị cấp giấy phép:

The reasons for applying for a working holiday permit

.....

12. Nơi đăng ký nhận giấy phép:

Agency to deliver the working holiday permit

(Đăng ký nhận ở đâu thì đánh dấu vào ô bên cạnh)

(Tick the relevant box)

- Trụ sở Cục Việc làm (Bộ Nội vụ)

The office of the Bureau of Employment (Ministry Of Home Affairs)

- Trung tâm Giới thiệu việc làm thành phố Hồ Chí Minh

Job placement center in Ho Chi Minh City

13. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gồm có:

Application include:

(Nếu có giấy tờ nào thì đánh dấu vào ô bên cạnh)

(Tick the box, if any)

- Bản chụp Hộ chiếu

A copy of passport

- Giấy chứng nhận sức khoẻ

Heath Certificate

- Chứng chỉ quốc gia phổ thông trung học (NCEA) cấp độ 2 hoặc
trình độ cao hơn

*National Certificate of Educational Achievement (NCEA) level 2
or higher levels*

- Văn bản chứng minh tài chính (đã mở tài khoản tài ngân hàng)

Evidence of financial capacity (Having opened bank accounts)

- 03 ảnh màu (kích thước 3cm x 4 cm) và bản mềm ảnh màu

03 colour photos (size 3cm x 4cm) and soft of colour photos

Tôi xin cam đoan các nội dung nêu trên là đúng. Nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

I certify that these statements are true to the best of my knowledge and will be responsible for any incorrectness.

Người làm đơn

Applicant

(Signature)

2. Tên thủ tục hành chính “Cấp lại Giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu-Di-Lân”:

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày phát hiện giấy phép bị mất hoặc bị hỏng thì công dân Niu Di-lân có trách nhiệm đề nghị Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp lại giấy phép bằng cách nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

- *Bước 2:* Trong thời gian 03 (ba) ngày (tính theo ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép của công dân Niu Di-lân, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp lại giấy phép và thông báo cho công dân Niu Di-lân. Trường hợp không cấp lại giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- *Bước 3:* Công dân Niu Di-lân nhận giấy phép được cấp lại tại trụ sở Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) hoặc tại trụ sở Trung tâm Giới thiệu việc làm thành phố Hồ Chí Minh thuộc Sở Nội vụ thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cách thức thực hiện: Công dân Niu Di-lân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ của công dân Niu Di-lân theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA-BNG ngày 06/6/2012, trong đó giải thích rõ lý do bị mất hoặc bị hỏng.

- Giấy phép đã được cấp trong trường hợp giấy phép bị hỏng.

- 03 (ba) ảnh màu cỡ 3cm x 4cm, đầu để trần, chụp chính diện, rõ mặt, rõ hai tai, không đeo kính, phong ảnh màu trắng.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày tính theo ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục: công dân Niu Di-lân làm việc trong kỳ nghỉ tại Việt Nam.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép được cấp lại hoặc văn bản không đồng ý cấp lại giấy phép lao động.

i) Lệ phí: 500.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 97/2012/TT-BTC ngày 18/6/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu Di-lân).

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ của công dân Niu Di-lân làm việc trong kỳ nghỉ tại Việt Nam (*Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA-BNG*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Công dân Niu Di-lân đã được cấp giấy phép nhưng giấy phép bị mất hoặc bị hỏng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Niu Di-lân về Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ.

- Thông tư liên tịch số 15/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 06/6/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hướng dẫn một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Niu Di-lân về Chương trình làm việc trong kỳ nghỉ./.

3. Thủ tục hành chính “Cấp giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ làm việc tại Việt Nam”:

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày chuyên gia khoa học công nghệ dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam thì cơ quan, tổ chức phải nộp 1 bộ hồ sơ đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ);

- Bước 2: Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ. Trường hợp không cấp giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức nộp trực tiếp 1 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc thư điện tử qua website <http://www.vieclamvietnam.gov.vn> đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) để được xem xét, cấp giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ;

- Trường hợp cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 bằng thư điện tử qua website <http://www.vieclamvietnam.gov.vn> thì trước khi nhận giấy phép lao động phải nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 1 bộ hồ sơ cấp giấy phép lao động theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức;

- Văn bản chấp thuận việc sử dụng chuyên gia khoa học công nghệ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Nghị định số 87/2014/NĐ-CP hoặc văn bản của Thủ tướng Chính phủ cho phép sử dụng chuyên gia khoa học công nghệ theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 87/2014/NĐ-CP;

- Bản sao được chứng thực từ bản chính hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị;

- 2 ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức nơi chuyên gia khoa học công nghệ làm việc.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ hoặc văn bản trả lời chuyên gia khoa học công nghệ không đủ điều kiện cấp giấy phép lao động.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

- Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động
cho chuyên gia khoa học công nghệ.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ)

1. Tên cơ quan/tổ chức:

2. Loại hình cơ quan/tổ chức:

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: 5. Email:.....

6. Quyết định thành lập (hoạt động) số:

Cơ quan cấp: Ngày cấp:

Lĩnh vực hoạt động:

Đề nghị Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp/cấp lại giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ, cụ thể như sau:

7. Họ và tên (chữ in hoa):

8. Ngày, tháng, năm sinh: 9. Giới tính (Nam/Nữ).....

10. Quốc tịch:

11. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:.....

Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:.....

12. Trình độ chuyên môn:

13. Làm việc tại cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

14. Vị trí công việc:

15. Thời hạn làm việc từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....

16. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:.....

17. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

4. Thủ tục hành chính “Cấp lại giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ làm việc tại Việt Nam”:

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trong thời hạn 60 ngày trước ngày giấy phép lao động hết thời hạn, cơ quan, tổ chức nộp 1 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ);

- *Bước 2:* Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức nộp trực tiếp 1 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc thư điện tử qua website <http://www.vieclamvietnam.gov.vn> đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) để được xem xét, cấp lại giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ;

- Trường hợp cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 bằng thư điện tử qua website <http://www.vieclamvietnam.gov.vn> thì trước khi nhận giấy phép lao động phải nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 1 bộ hồ sơ cấp lại giấy phép lao động theo quy định tại Điều 8 của Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 đến Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức;

- Giấy phép lao động đã được cấp;

+ Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp phường của Việt Nam hoặc cơ quan Công an của nước ngoài theo quy định của pháp luật;

+ Trường hợp thay đổi dung ghi trên giấy phép lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH thì phải có các giấy tờ chứng minh.

- 2 ảnh màu (kích thước 3cm x 4cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Các giấy tờ nêu trên là 1 bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc 1 bản sao được chứng thực từ bản chính. Trường hợp các giấy tờ của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự và dịch ra tiếng Việt có chứng thực chữ ký của người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức nơi chuyên gia khoa học công nghệ làm việc.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động cấp lại cho chuyên gia khoa học công nghệ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức (*theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

- Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v đề nghị cấp/cấp lại giấy phép lao động
cho chuyên gia khoa học công nghệ.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ)

1. Tên cơ quan/tổ chức:

2. Loại hình cơ quan/tổ chức:

3. Địa chỉ:

4. Điện thoại: 5. Email:.....

6. Quyết định thành lập (hoạt động) số:

Cơ quan cấp: Ngày cấp:

Lĩnh vực hoạt động:

Đề nghị Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp/cấp lại giấy phép lao động cho chuyên gia khoa học công nghệ, cụ thể như sau:

7. Họ và tên (chữ in hoa):

8. Ngày, tháng, năm sinh: 9. Giới tính (Nam/Nữ).....

10. Quốc tịch:

11. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:.....

Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:.....

12. Trình độ chuyên môn:

13. Làm việc tại cơ quan/tổ chức:

Địa chỉ:

14. Vị trí công việc:

15. Thời hạn làm việc từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....

16. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:.....

17. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):...

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Thủ tục hành chính “Báo cáo chuyên gia khoa học công nghệ không thuộc diện cấp giấy phép lao động làm việc tại Việt Nam”:

a) Trình tự thực hiện:

Cơ quan, tổ chức nơi có chuyên gia khoa học công nghệ vào làm việc có trách nhiệm gửi báo cáo về Cục Việc làm (Bộ Nội vụ);

b) Cách thức thực hiện:

Trước thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày chuyên gia khoa học công nghệ dự kiến làm việc tại Việt Nam thì cơ quan, tổ chức có trách nhiệm gửi báo cáo (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH) về Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

c) Thành phần hồ sơ: Báo cáo chuyên gia khoa học công nghệ không thuộc diện cấp giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH).

d) Số lượng hồ sơ: 01 báo cáo.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức nơi chuyên gia khoa học công nghệ làm việc.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Báo cáo chuyên gia khoa học công nghệ không thuộc diện cấp giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chuyên gia khoa học công nghệ vào Việt Nam làm việc dưới 30 ngày tại cơ quan, tổ chức.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

- Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v báo cáo chuyên gia khoa học công nghệ
không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ)

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, (*tên cơ quan/tổ chức*) báo cáo quý Cục về chuyên gia khoa học công nghệ không thuộc diện cấp giấy phép lao động như sau:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Quốc tịch	Vị trí công việc	Trình độ chuyên môn	Địa điểm làm việc	Thời gian làm việc	
		Nam	Nữ					Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
...									
	Tổng								

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

6. Thủ tục hành chính “cấp Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xơ-rây-li-a tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam” (Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xơ-rây-li-a tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam sau đây gọi tắt là Giấy phép)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước thời hạn ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến nhập cảnh vào Việt Nam, công dân Ô-xơ-rây-li-a nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam tại Ô-xơ-rây-li-a (sau đây viết tắt là Cơ quan đại diện của Việt Nam);

- Bước 2: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép của công dân Ô-xơ-rây-li-a, Cơ quan đại diện của Việt Nam chuyển hồ sơ đó qua đường thư điện tử hoặc fax đến Cục Việc làm;

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép làm việc từ Cơ quan đại diện của Việt Nam, Cục Việc làm thông báo kết quả cấp giấy phép làm việc hoặc không cấp phép làm việc cho Cơ quan đại diện của Việt Nam bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Công dân Ô-xơ-rây-li-a nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc môi trường mạng (nếu đủ điều kiện áp dụng).

c) Thành phần hồ sơ:

c.1. Tờ khai đề nghị cấp Giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ (theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016);

c.2. Hộ chiếu của công dân Ô-xơ-rây-li-a còn thời hạn nhiều hơn 06 tháng tính từ thời điểm dự kiến tham gia Chương trình;

c.3. Có vé máy bay hoặc giấy tờ chứng minh có một khoản tiền đủ để mua vé máy bay;

c.4. Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp không quá 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm việc;

c.5. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản có giá trị tương đương được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm việc;

c.6. Bằng tốt nghiệp trình độ đại học hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành ít nhất 02 năm đại học chính quy.

c.7. Thư giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền của Chính phủ Ô-xơ-rây-li-a đồng ý cho lưu trú tại Việt Nam theo các điều khoản của Chương trình.

Giấy tờ quy định tại các khoản c.2, c.3, c.4, c.5, c.6 và c.7 là 01 bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc 01 bản sao được chứng thực từ bản chính.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Ô-xơ-rây-li-a.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xơ-rây-li-a tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam.

i) Lệ phí: 600.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 140/2016/TT-BTC ngày 19/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu Di-Lân và công dân Ô-xơ-rây-li-a).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp Giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hộ chiếu của công dân Ô-xơ-rây-li-a còn thời hạn nhiều hơn 06 tháng tính từ thời điểm dự kiến tham gia Chương trình;

- Có vé máy bay hoặc giấy tờ chứng minh có một khoản tiền đủ để mua vé máy bay;

- Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp không quá 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm việc;

- Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản có giá trị tương đương được cấp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm việc;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành ít nhất 02 năm đại học chính quy.

- Thư giới thiệu của cơ quan có thẩm quyền của Chính phủ Ô-xơ-rây-li-a đồng ý cho lưu trú tại Việt Nam theo các điều khoản của Chương trình;

- Hằng năm, cấp tối đa 200 Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xơ-rây-li-a đáp ứng được các điều kiện theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Ô-xơ-rây-li-a về Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ.

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016 hướng dẫn thực hiện một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Ô-xtrây-li-a về Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ.

Làm tại....., ngày tháng năm

Done at....., date (Day, Month, Year)

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LÀM VIỆC KẾT HỢP KỲ NGHỈ

Application for issuance of a work and holiday permit

Kính gửi: - Cơ quan đại diện của Việt Nam tại Ô-xtrây-li-a;

To: *Vietnamese Representative Missions in Australia*

- Cục Việc làm, Bộ Nội vụ.

Employment Department, Ministry Of Home Affairs

1. Họ và tên (chữ in hoa): 2. Giới tính: Nam Nữ

Full name (in capital letters) Sex Male Female

3. Ngày, tháng, năm sinh:

Date of birth (Day, Month, Year)

4. Quốc tịch:

Nationality

5. Hộ chiếu: Ngày cấp:

Passport number Date of issue

Cơ quan cấp: Thời hạn hộ chiếu:

Issued by Date of expiry

6. Trình độ chuyên môn:

Level of education

7. Địa chỉ liên lạc:

Contact address

Điện thoại: Di động: Thư điện tử:

Tel Mobile phone Email

8. Đề nghị tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ từ ngày ... tháng ... năm .
... đến ngày ... tháng ... năm ...

Apply to take part in the Work and Holiday programme: from to

9. Nơi đăng ký nhận giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ:

Address to deliver the work and holiday permit

10. Dự kiến địa chỉ tạm trú tại Việt Nam.

Intended temporary residential address in Viet Nam

11. Chương trình hoạt động tại các địa phương ở Việt Nam.

The action plan in the areas of Viet Nam

Tôi đã nghiên cứu và sẽ thực hiện đầy đủ quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến công dân Ô-xtrây-li-a tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam. Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật.

I hereby acknowledge and will comply with the provisions of the Vietnamese law relating to Australian applicants take part in the Work and Holiday Programme in Viet Nam. I declare to the best of my knowledge that all the above particulars are correct.

Người đề nghị

Applicant

(Signature)

7. Thủ tục hành chính “Cấp lại Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xơ-rây-li-a tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam”

a) Trình tự thực hiện: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép làm việc của công dân Ô-xơ-rây-li-a, Cục Việc làm (Bộ Nội vụ) cấp lại Giấy phép làm việc. Trường hợp không cấp lại giấy phép làm việc thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Công dân Ô-xơ-rây-li-a nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc môi trường mạng (nếu đủ điều kiện áp dụng).

c) Thành phần hồ sơ:

c.1. Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ (theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016);

c.2. Giấy phép làm việc đã được cấp:

- Trường hợp Giấy phép làm việc bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an xã, phường, thị trấn của Việt Nam hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên Giấy phép làm việc thì phải có các giấy tờ chứng minh.

Các giấy tờ quy định tại khoản c.2 là 01 bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc 01 bản sao được chứng thực từ bản chính.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Ô-xơ-rây-li-a.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Việc làm (Bộ Nội vụ).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép làm việc cho công dân Ô-xơ-rây-li-a tham gia Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ tại Việt Nam.

i) Lệ phí: 500.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 140/2016/TT-BTC ngày 19/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép làm việc trong kỳ nghỉ cho công dân Niu Di-Lân và công dân Ô-xơ-rây-li-a).

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp lại Giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Ô-xơ-rây-li-a đã được cấp Giấy phép nhưng Giấy phép bị mất, bị hỏng hoặc thay đổi nội dung ghi trên Giấy phép làm việc đã cấp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐTBXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Ô-xtrây-li-a về Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ./.

Mẫu số 6: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 21/2016/TTLT-BLĐT BXH-BCA-BNG ngày 29/6/2016 hướng dẫn thực hiện một số điều của Thỏa thuận giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ Ô-xtrây-li-a về Chương trình Lao động kết hợp kỳ nghỉ.

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÀM VIỆC KẾT HỢP KỲ NGHỈ

Application for reissuance of a work and holiday permit

Kính gửi: Cục Việc làm, Bộ Nội vụ;

To: *Employment Department, Ministry Of Home Affairs*

1. Họ và tên: 2. Giới tính: Nam Nữ
Full name (in capital letters) Sex Male Female
3. Ngày, tháng, năm sinh:
Date of birth (Day, Month, Year)
4. Quốc tịch:
Nationality
5. Hộ chiếu số: Ngày cấp:
Passport number Date of issue
- Cơ quan cấp: Thời hạn hộ chiếu:
Issued by Date of expiry
6. Địa chỉ liên lạc:
Contact address
7. Điện thoại: Di động: Thư điện tử:
Tel Mobile phone Email
8. Đã được cấp giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ số
Work and holiday permit issued No.
9. Đề nghị được cấp lại giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ.
Apply for reissuance of a work and holiday permit.
10. Lý do
The reasons for applying for reissuance
11. Nơi đăng ký nhận giấy phép làm việc kết hợp kỳ nghỉ được cấp lại:
Address to deliver the work and holiday permit
- Tôi xin cam đoan những nội dung nêu trên là đúng sự thật.
I declare to the best of my knowledge that all the above particulars are correct.

Người đề nghị
Applicant
 (Signature)

8. Tên thủ tục: “Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài”.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài được thực hiện trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm (nay là Cổng thông tin điện tử của Tổ chức dịch vụ việc làm công) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong thời gian ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến báo cáo giải trình với Bộ Nội vụ. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: vị trí và chức danh công việc, mô tả công việc, số lượng, yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, mức lương, thời gian và địa điểm làm việc. Sau khi không tuyển được người lao động Việt Nam vào các vị trí tuyển dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được và báo cáo giải trình với Bộ Nội vụ theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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 (*gọi tắt là Nghị định số 70/2023/NĐ-CP*).

Trong quá trình thực hiện nếu thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài về vị trí, chức danh công việc, hình thức làm việc, số lượng, địa điểm thì người sử dụng lao động phải báo cáo Bộ Nội vụ theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài, Bộ Nội vụ có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc theo Mẫu số 03/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp tới Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số

01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP hoặc Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP và các giấy tờ có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức quốc tế, văn phòng của dự án nước ngoài tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, ngành cho phép thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Một số trường hợp người lao động nước ngoài không phải thực hiện báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài:

+ Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

+ Là luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

+ Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam;

+ Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

+ Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

+ Tình nguyện viên;

+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;

+ Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;

+ Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam;

+ Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

+ Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại;

+ Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

Giảng dạy, nghiên cứu;

Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

+ Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động xác định được nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

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

- Bộ luật Lao động 2019;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;
- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: (1).....

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1: (*Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*).

(i) Chức danh công việc (*do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...*):

(ii) Số lượng (*người*):

(iii) Thời hạn làm việc (*từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm*):

(iv) Hình thức làm việc (2):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (*nếu có*) (3):

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác (*nếu có*):

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (4)

2. Vị trí công việc 2: (*nếu có*) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

3. Vị trí công việc 3:... (*nếu có*) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

(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.

Đề nghị (5) xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1), (5) Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố...
- (2) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP.
- (3) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.
- (4) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) nay là Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) hoặc Cổng Thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v giải trình thay đổi nhu cầu
sử dụng người lao động nước ngoài

..., ngày.... tháng.... năm

Kính gửi: (1)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc đã được chấp thuận và sử dụng (2)

STT	Vị trí công việc	Số lượng vị trí đã được chấp thuận	Số lượng vị trí đã sử dụng	Số lượng vị trí công việc được chấp thuận nhưng không sử dụng (nếu có)	Lý do chưa sử dụng (nếu có)
I. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (<i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>)					
1	Nhà quản lý				
2	Giám đốc điều hành				
3	Chuyên gia				
4	Lao động kỹ thuật				
II. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài <i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>					
.....					
Tổng					

2. Vị trí công việc có nhu cầu thay đổi

2.1 Vị trí công việc 1: (*Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*).

(i) Chức danh công việc (*do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...*):

(ii) Số lượng (*người*):

(iii) Thời hạn làm việc (*từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm*):

(iv) Hình thức làm việc (3):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (nếu có) (4):
- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:
- Yêu cầu về trình độ:
- Yêu cầu về kinh nghiệm:
- Yêu cầu khác (*nếu có*):
- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (5)

2.2 Vị trí công việc 2: (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

2.3 Vị trí công việc... (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

(*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.

Đề nghị (6) xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(*Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- (1), (6) Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố...
- (2) Nêu rõ các vị trí công việc đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ) chấp thuận.

- (3) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP.
- (4) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.
- (5) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) (nay là Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

9. Thủ tục: “Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động”.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ít nhất 10 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) có văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 10/PLI Phụ lục I Nghị định số 152/2020/NĐ-CP. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp tới Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền 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.

3. 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.

4. Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

5. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

6. Các giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 và 5 là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức quốc tế, văn phòng của dự án nước ngoài tại Việt Nam; cơ quan, tổ

chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, ngành cho phép thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 9/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 3 tháng để xử lý sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được.

- Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam.

- Trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải.

- Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo

đổi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

- Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy hoặc làm nhà quản lý, giám đốc điều hành tại cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam; các cơ sở, tổ chức được thành lập theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.

- Tình nguyện viên.

- Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật.

- Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

- Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

- Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

+ Giảng dạy, nghiên cứu;

+ Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.

Trường hợp không phải làm thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động nhưng phải báo cáo với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thông tin: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc trước ít nhất 3 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, bao gồm:

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

+ Luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

+ Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được phép làm việc tại Việt Nam theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

V/v xác nhận người lao động nước ngoài
không thuộc diện cấp giấy phép lao động

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 số....(ngày ... tháng ... năm...) của... về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:
9. Họ và tên:
 10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ):
 12. Quốc tịch: 13. Số hộ chiếu:
 14. Cơ quan cấp: 15. Có giá trị đến ngày:
 16. Vị trí công việc:
 17. Chức danh công việc:
 18. Hình thức làm việc:

19. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
20. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
21. Địa điểm làm việc:
22. Thời hạn làm việc: Từ (ngày... tháng ... năm...)...đến (ngày... tháng ... năm...).....
23. Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều Nghị định số.....):...
24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):
- (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.¹
- Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1), (2) Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố...

¹ Bổ sung cụm từ “(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” theo quy định tại điểm n khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

10. Thủ tục: “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước ít nhất 15 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, người nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gửi Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Bộ Nội vụ thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo 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 (*gọi tắt là Nghị định số 152/2020/NĐ-CP*). Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Giấy phép lao động có kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm), gồm 2 trang: trang 1 có màu xanh; trang 2 có nền màu trắng, hoa văn màu xanh, ở giữa có hình ngôi sao. Giấy phép lao động được mã số như sau: mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và mã số Bộ Nội vụ theo Mẫu số 16/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP; 2 chữ số cuối của năm cấp giấy phép; loại giấy phép (cấp mới ký hiệu 1; gia hạn ký hiệu 2; cấp lại ký hiệu 3); số thứ tự (từ 000.001).

Trường hợp giấy phép lao động là bản điện tử thì phải phù hợp với quy định của pháp luật liên quan và đáp ứng nội dung theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp tới Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

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

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền 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.

3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp.

Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích

hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

4. Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành bao gồm 3 loại giấy tờ sau:

+ Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

+ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập hoặc quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương;

+ Nghị quyết hoặc Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật bao gồm 2 loại giấy tờ sau:

+ Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận (trừ trường hợp lao động kỹ thuật quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP);

+ Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.

- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyển nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm thời hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn bóng đá Việt Nam;

- Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không;

- Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài;

- Giấy công nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc tối thiểu một trong các bằng cấp như: Bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện viên tương đương của nước ngoài được AFC công nhận;

- Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. 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.

7. Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:

- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển 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 vào Việt Nam để 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 vào Việt Nam để 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 người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.

9. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 nêu trên và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

- Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

10. Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, 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; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức quốc tế, văn phòng của dự án nước ngoài tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, ngành cho phép thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động.

h. Phí, lệ phí: Không.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Đủ 18 tuổi trở lên và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, tay nghề, kinh nghiệm làm việc; có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

- Không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xoá án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật nước ngoài hoặc pháp luật Việt Nam;

- Có 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.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:, ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép
 lao động cho người lao động nước
 ngoài

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. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng².
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:

² Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

- + 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 Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố
- (2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động

11. Tên thủ tục: “Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp tới Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

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 số 152/2020/NĐ-CP.

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 còn thời hạn bị mất 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. Giấy tờ quy định tại khoản 3 nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp giấy phép lao động bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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.

d. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức quốc tế, văn phòng của dự án nước ngoài tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, ngành cho phép thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài (Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP).

k. 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 bị mất.

- Giấy phép lao động còn thời hạn bị hỏng.

- Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc, đổi tên doanh nghiệp mà không thay đổi mã số doanh nghiệp ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép
 lao động cho người lao động nước
 ngoài

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. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng³.
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:

³ Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

- + 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 Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố
- (2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động

12. Tên thủ tục: “Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”

a. 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 Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) 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 Bộ Nội vụ (Cục Việc làm). Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp tới Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

1. Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

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.

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 có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

6. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền 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.

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 trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:

- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển 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 vào Việt Nam để 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 vào Việt Nam để 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 người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.

8. Giấy tờ quy định tại các khoản 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 và công chứng hoặc chứng thực 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.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức quốc tế, văn phòng của dự án nước ngoài tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, ngành cho phép thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật;

- Văn phòng đại diện, chi nhánh của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức do Chính

phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- 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 Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Tổ chức sự nghiệp, cơ sở giáo dục do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cho phép thành lập;

- Làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ (Cục Việc làm).

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

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

k. 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:

1. Giấy phép lao động đã được cấp còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

2. Được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

3. 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.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép
 lao động cho người lao động nước
 ngoài

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. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng⁴.
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:

⁴ Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

- + 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 Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố
- (2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục hành chính “Tham gia bảo hiểm thất nghiệp”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc có hiệu lực, người sử dụng lao động lập và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

- *Bước 2:* Hằng tháng, người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp theo mức bằng 1% quỹ tiền lương tháng của những người lao động đang tham gia bảo hiểm thất nghiệp và trích tiền lương của từng người lao động theo mức bằng 1% tiền lương tháng để đóng cùng một lúc vào quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động lập và nộp hồ sơ tham gia bảo hiểm thất nghiệp, đóng bảo hiểm thất nghiệp theo mức quy định của người lao động cho cơ quan bảo hiểm xã hội.

c) Thành phần hồ sơ: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

d) Số lượng hồ sơ: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

đ) Thời hạn giải quyết: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan bảo hiểm xã hội.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động tham gia đóng bảo hiểm thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị vũ trang nhân dân; 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; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

2. Thủ tục hành chính “Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, người lao động chưa có việc làm mà có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải trực tiếp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm tại địa phương nơi người lao động muốn nhận trợ cấp thất nghiệp.

Người lao động được ủy quyền cho người khác nộp hồ sơ hoặc gửi hồ sơ theo đường bưu điện nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Ốm đau, thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, dịch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

Ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp nêu trên là ngày người được ủy quyền trực tiếp nộp hồ sơ hoặc ngày ghi trên dấu bưu điện đối với trường hợp gửi theo đường bưu điện.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động phải trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- *Bước 2:* Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP và trao phiếu cho người nộp hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đủ theo quy định thì trả lại cho người nộp và nêu rõ lý do.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (gọi tắt là Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH); trường hợp không đủ điều kiện để hưởng trợ cấp thất nghiệp thì phải trả lời bằng văn bản cho người lao động.

- *Bước 4:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc ghi trong phiếu hẹn trả kết quả người lao động phải đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Trường hợp người lao động không đến nhận quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc không ủy quyền cho người khác đến nhận quyết định và không thông báo cho trung tâm dịch vụ việc làm về lý do không thể đến nhận thì được coi là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày người lao động hết hạn nhận quyết định theo phiếu hẹn trả kết quả, trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP. Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để không chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động.

Sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với tổ chức bảo hiểm xã hội nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp thì người lao động đó được xác định là không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, tổ chức bảo hiểm xã hội phải thông báo bằng văn bản với trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức bảo hiểm xã hội, trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét, trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện bảo lưu thời gian đóng bảo

hiểm thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động. Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) quy định.

b) Cách thức thực hiện: trực tiếp

c) Thành phần hồ sơ:

1. Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH. Trường hợp người lao động không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp thì nộp đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

- Quyết định thôi việc;

- Quyết định sa thải;

- Quyết định kỷ luật buộc thôi việc;

- Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

- Xác nhận của người sử dụng lao động trong đó có nội dung cụ thể về thông tin của người lao động; loại hợp đồng lao động đã ký; lý do, thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động;

- Xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp hoặc hợp tác xã giải thể, phá sản hoặc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh được bổ nhiệm trong trường hợp người lao động là người quản lý doanh nghiệp, quản lý hợp tác xã;

- Trường hợp người lao động không có các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động do đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền thì thực hiện theo quy trình sau:

Người lao động tại đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật và người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền có nhu cầu chấm dứt hợp đồng lao động để hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp thì người lao động đề nghị Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh thực hiện các thủ tục để xác nhận việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh gửi văn bản yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư (nay là Sở Tài chính) xác nhận đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Sở Kế hoạch và Đầu tư (nay là Sở Tài chính) có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan công an, chính quyền địa phương nơi đơn vị sử dụng lao động đặt trụ sở chính thực hiện xác minh nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Sở Kế hoạch và Đầu tư (nay là Sở Tài chính) gửi văn bản trả lời cho Sở Nội vụ và Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh về nội dung đơn vị sử dụng lao động không có người đại diện theo pháp luật hoặc không có người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác nhận của Sở Nội vụ hoặc Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh.

- Giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của hợp đồng đó đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

3. Sở bảo hiểm xã hội.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Trường hợp người lao động không đến nhận kết quả trong vòng 03 ngày theo phiếu hẹn trả kết quả: trung tâm dịch vụ việc làm trình quyết định hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động hết hạn nhận quyết định theo phiếu hẹn trả kết quả;

- Trường hợp người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp và không thông báo bằng văn bản với cơ quan bảo hiểm xã hội sau thời hạn 03 tháng kể từ ngày người lao động hết thời hạn hưởng theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp: trong thời hạn 07 ngày làm việc sau thời hạn nêu trên, cơ quan bảo hiểm xã hội thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm về việc người lao động không đến nhận tiền trợ cấp thất nghiệp; trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo thì trung tâm dịch vụ việc làm trình ký quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người thất nghiệp có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp/ Quyết định về việc hủy quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp/Quyết định về việc bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

- Đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc như sau:

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc, trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái pháp luật;

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm; đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 43 của Luật Việc làm.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:.....sinh ngày /...../.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp:.....
Số sổ BHXH:
Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....
Số tài khoản (ATM nếu có)..... tại ngân hàng:.....
Trình độ đào tạo:.....
Ngành nghề đào tạo:.....
Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....

Ngày/...../....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc
với (tên đơn vị).....
tại địa chỉ:.....

Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.

Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ
ATM):.....

Kèm theo Đề nghị này là (2)..... và
Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết hưởng trợ
cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu
trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ

Mẫu số 08: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

ĐỀ NGHỊ KHÔNG HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: Sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....cấp
ngày....tháng.....năm.... Nơi cấp

Số sổ BHXH

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

.....

Tôi đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày/...../.....
nhưng hiện nay, tôi không có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp vì:

Do đó, tôi đề nghị không hưởng trợ cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng
bảo hiểm thất nghiệp.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục hành chính “Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định, trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- *Bước 2:* Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

- *Bước 3:* Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tạm dừng chi trả trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 đến gửi người lao động để biết và thực hiện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định của người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

4. Thủ tục hành chính “Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng theo quy định đối với người lao động bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) thì trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

- *Bước 2:* Giám đốc Sở Nội vụ ban hành Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

- *Bước 3:* Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện tiếp tục chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động; 01 bản đến người lao động để biết và thực hiện.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải trực tiếp đến thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm.

c) Thành phần hồ sơ:

Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ).

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm (Mẫu số 16 ban hành theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động tiếp tục thực hiện thông báo về việc tìm kiếm việc làm hàng tháng theo quy định khi bị tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp nếu vẫn còn thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ).

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 16: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

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

THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM
Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:.....

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:sinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Số điện thoại :.....

Theo Quyết định số..... ngày...../...../..... tôi được hưởng trợ cấp thất nghiệp.....tháng, kể từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... tại tỉnh/thành phố.....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

(2) Đơn vị thứ hai (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

(...) Tên đơn vị thứ (...): (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công việc dự tuyển, kết quả*).

Tình trạng việc làm hiện nay:

Không có việc làm

Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV (*ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, công việc đang làm*)

..... Tình trạng khác (*ốm đau, thai sản,*).....

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người thông báo

(*ký, ghi rõ họ tên*)

5. Thủ tục hành chính “Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp”

a) *Trình tự thực hiện:*

- *Bước 1:*

+ Đối với người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp: Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên *thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp* người lao động phải thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định và kèm theo giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản chụp). Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

+ Đối với người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp: Sau 2 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng; trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định; ra nước ngoài định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng; bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp; chết; chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; bị tòa án tuyên bố mất tích; bị tạm giam, chấp hành hình phạt tù thì trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

- *Bước 2:* Giám đốc Sở Nội vụ ban hành quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

- *Bước 3:* Quyết định chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp được trung tâm dịch vụ việc làm gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp đối với người lao động; 01 bản đến người lao động.

b) *Cách thức thực hiện:* Đối với người lao động chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp thuộc các trường hợp: tìm được việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên thì người lao động thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan đến việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp, trường hợp gửi theo đường bưu điện thì tính theo ngày ghi trên dấu bưu điện.

c) *Thành phần hồ sơ:*

Đối với trường hợp người lao động phải thông báo với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định:

* Thông báo của người lao động về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

* Các giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp. Bao gồm một trong các giấy tờ sau:

- Quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp (để tính thời gian chấm dứt hưởng).
- Quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp chưa hết thời hạn hưởng nhưng đã tìm được việc làm.
- Giấy triệu tập thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an đối với người thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an.
- Quyết định hưởng lương hưu.
- Giấy tờ chứng minh về việc 02 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm giới thiệu mà không có lý do chính đáng.
- Giấy tờ chứng minh về việc không thông báo về việc tìm kiếm việc làm trong 03 tháng liên tục.
- Giấy tờ chứng minh người lao động định cư ở nước ngoài (xác minh của Xã, phường, thị trấn...).
- Giấy báo nhập học đối với học tập trong nước. Trường hợp học tập ở nước ngoài thì phải có giấy tờ chứng minh về việc xuất cảnh.
- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy chứng minh người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp bị chết (Giấy chứng tử, xác minh của Xã, phường, thị trấn...).
- Quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục, cơ sở cai nghiện bắt buộc của cơ quan có thẩm quyền.
- Quyết định của tòa án tuyên bố mất tích.
- Quyết định tạm giam, chấp hành hình phạt tù của cơ quan có thẩm quyền.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo (Mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động bị chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp trong các trường hợp sau:

- Hết thời hạn hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;

- Có việc làm;

- Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;

- Hưởng lương hưu hằng tháng;

- Sau 2 lần từ chối nhận việc làm do trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp giới thiệu mà không có lý do chính đáng;

- Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, 03 tháng liên tục không thực hiện thông báo hàng tháng về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm theo quy định;

- Ra nước ngoài để định cư, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên;

- Bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi vi phạm pháp luật bảo hiểm thất nghiệp;

- Chết;

- Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Bị tòa án tuyên bố mất tích;

- Bị tạm giam, chấp nhận hình phạt tù.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc

Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 23: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

THÔNG BÁO

Về việc (1)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:..... sinh ngày:.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: cấp
ngày.....tháng.....năm..... Nơi cấp.....
Số sổ BHXH :.....
Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường
trú):.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số.....
ngày/...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành
phố..... (nay là Giám đốc Sở Nội vụ
tỉnh/thành phố.....)

Tổng số tháng tôi đã hưởng trợ cấp thất nghiệp: tháng

Nhưng vì lý do (1).....

.....nên tôi gửi thông báo này (kèm theo bản sao giấy tờ có liên quan).

Trường hợp người lao động chưa có bản sao hợp đồng lao động hoặc hợp
đồng làm việc (2).

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, thực hiện các thủ tục về chấm dứt hưởng trợ
cấp thất nghiệp để bảo lưu thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp tương ứng với số
tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp mà tôi chưa nhận tiền tại cơ quan bảo hiểm xã hội./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú :

(1) Có việc làm; thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an; hưởng lương hưu hằng
tháng; đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên.

(2) Người lao động phải cam kết thể hiện rõ ngày hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm
việc, lý do chưa có hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc và sẽ nộp bổ sung trong thời hạn
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

6. Thủ tục hành chính “Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đi)”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định mà có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì phải làm đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và gửi trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người lao động, trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động và gửi giấy giới thiệu về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đến.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày cung cấp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho người lao động, trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động chuyển đi gửi thông báo về việc chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

Trường hợp người lao động đã nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng chưa nộp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến và không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: Người lao động phải nộp lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đi; Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, trung tâm dịch vụ việc làm gửi văn bản đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

Trường hợp người lao động đã nhận hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng chưa nộp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến và không có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nữa thì người lao động phải trực tiếp nộp lại giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đi.

c) Thành phần hồ sơ: Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp có nhu cầu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy giới thiệu chuyên nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp và văn bản thông báo Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi người lao động chuyên đi dừng việc chi trả trợ cấp thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đã hưởng ít nhất 01 tháng trợ cấp thất nghiệp theo quy định và có nhu cầu chuyển hưởng trợ cấp nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 nêu trên;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 nêu trên;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 nêu trên.

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NƠI HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: sinh ngày...../...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày.....tháng.....năm.... Nơi cấp.....

Số sổ BHXH:.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Hiện nay, tôi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số ngày
...../...../..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là
Giám đốc Sở Nội vụ) tỉnh/thành phố.....

Tổng số tháng được hưởng trợ cấp thất nghiệp:.....tháng

Đã hưởng trợ cấp thất nghiệp:tháng

Nhưng vì lý do:

.....
.....

tôi đề nghị quý Trung tâm chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp đến tỉnh/thành
phố.....để tôi được tiếp tục hưởng các chế độ bảo hiểm thất nghiệp
theo quy định./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

7. Thủ tục hành chính “Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyển đến)”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Sau khi người lao động nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp, người lao động phải nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp do người lao động chuyển đến, trung tâm dịch vụ việc làm gửi văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi chuyển đến để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và cấp thẻ bảo hiểm y tế cho người lao động kèm theo bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến để nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH;

- Giấy giới thiệu chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH;

- Bản chụp quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp;

- Bản chụp các quyết định hỗ trợ học nghề, quyết định tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp, quyết định tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp (nếu có);

- Bản chụp thông báo về việc tìm kiếm việc làm hằng tháng (nếu có), các giấy tờ khác có trong hồ sơ hưởng trợ cấp thất nghiệp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người lao động chuyển đến hưởng trợ cấp thất nghiệp.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh nơi chuyển đến để tiếp tục thực hiện việc chi trả trợ cấp thất nghiệp cho người lao động.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động có nhu cầu hưởng trợ cấp thất nghiệp nơi chuyên đến.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 nêu trên;
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

8. Thủ tục hành chính “Giải quyết hồ trợ học nghề”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người lao động có nhu cầu học nghề thì nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề gửi trung tâm dịch vụ việc làm nơi người lao động có nhu cầu học nghề.

- *Bước 2:* Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề và trao cho người lao động phiếu hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP.

- *Bước 3:* Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề, trung tâm dịch vụ việc làm trình Giám đốc Sở Nội vụ quyết định về việc hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP cho người lao động khi người lao động đáp ứng đủ các điều kiện hỗ trợ học nghề theo quy định.

- *Bước 4:* Trong 03 ngày làm việc được ghi trên phiếu hẹn trả kết quả người lao động phải đến nhận quyết định về việc hỗ trợ học nghề.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải nộp đơn đề nghị hỗ trợ học nghề trực tiếp tại trung tâm dịch vụ việc làm.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với người lao động đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương nơi đang chờ kết quả hoặc đang hưởng trợ cấp thất nghiệp phải nộp đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP.

- Đối với người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp mà có nhu cầu học nghề tại địa phương không phải nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp nộp đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP và quyết định về việc hưởng trợ cấp thất nghiệp (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Đối với người lao động không thuộc các trường hợp nêu trên nộp:

+ Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH;

+ Đề nghị hỗ trợ học nghề theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

+ Sổ bảo hiểm xã hội.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp và người thất nghiệp có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm trực thuộc Sở Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hỗ trợ học nghề hoặc văn bản trả lời người lao động đối với trường hợp người lao động không đủ điều kiện để được hỗ trợ học nghề theo quy định.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị hỗ trợ học nghề (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP*).

- Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH*).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người lao động phải tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc như sau:

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

+ Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

- Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trái pháp luật;

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

- Đã đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 9 tháng trở lên trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

- Đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp tại trung tâm dịch vụ việc làm.

- Chưa tìm được việc làm sau 15 ngày, kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề trừ các trường hợp sau đây:

- + Thực hiện nghĩa vụ quân sự, nghĩa vụ công an;
- + Đi học tập có thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên;
- + Chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
- + Bị tạm giam; chấp hành hình phạt tù;
- + Ra nước ngoài định cư, đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng;
- + Chết.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
 - Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
 - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
 - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
 - Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
 - Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 nêu trên;
 - Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015;
 - Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Chính phủ

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HỌC NGHỀ

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là: Sinh ngày .../.../.....

Số chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân:

Ngày cấp: .../.../.....

Nơi cấp:

Số sổ BHXH

Nơi thường trú (1):

Chỗ ở hiện nay (2):

Số điện thoại để liên hệ (nếu có):

Đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Quyết định số.....ngày tháng.....năm..... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố(nay là Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh/thành phố); thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp là tháng (từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....) (đối với trường hợp đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: tháng. Đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp ngày ...tháng...năm..., ngày hẹn trả kết quả được ghi trên phiếu hẹn trả kết quả là ngày....tháng...năm...theo phiếu hẹn trả kết quả số ngày ...tháng...năm... (đối với trường hợp đang chờ kết quả giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tổng số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp: tháng (đối với trường hợp người lao động có thời gian đóng bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 09 tháng trở lên nhưng không thuộc diện đang hưởng trợ cấp thất nghiệp).

Tôi có nguyện vọng tham gia khóa đào tạo nghề với thời gian tháng, tại (tên cơ sở đào tạo nghề nghiệp, địa chỉ)

Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết chế độ hỗ trợ học nghề để tôi được tham gia khóa đào tạo nghề nêu trên./.

....., ngàytháng.....năm.....

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1),(2) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc

Mẫu số 03: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:.....sinh ngày /...../.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp:.....
Số sổ BHXH:
Số điện thoại:.....Địa chỉ email (nếu có).....
Số tài khoản (ATM nếu có)..... tại ngân hàng:.....
Trình độ đào tạo:.....
Ngành nghề đào tạo:.....
Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....

.....
Ngày/...../....., tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc
với (tên đơn vị).....
tại địa chỉ:.....

Lý do chấm dứt hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....

.....
Loại hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc:.....
Số tháng đóng bảo hiểm thất nghiệp.....tháng.
Nơi đề nghị nhận trợ cấp thất nghiệp (BHXH quận/huyện hoặc qua thẻ
ATM):.....

Kèm theo Đề nghị này là (2)..... và
Sổ bảo hiểm xã hội của tôi. Đề nghị quý Trung tâm xem xét, giải quyết hưởng trợ
cấp thất nghiệp cho tôi theo đúng quy định.

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu
trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ xác nhận về việc chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ

9. Thủ tục hành chính “Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm”

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động/hợp đồng làm việc đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc mà có nhu cầu tìm kiếm việc làm được tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí thông qua trung tâm dịch vụ việc làm.

- *Bước 2:* Người lao động ghi đầy đủ các thông tin vào phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và nộp trực tiếp cho trung tâm dịch vụ việc làm.

- *Bước 3:* Trung tâm dịch vụ việc làm có trách nhiệm tiếp nhận phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm và căn cứ vào nhu cầu, khả năng của người lao động, nhu cầu tuyển lao động của người sử dụng lao động để kết nối việc làm phù hợp với người lao động.

- *Bước 4:* Trung tâm dịch vụ việc làm gửi cho người lao động phiếu giới thiệu việc làm theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH và có trách nhiệm theo dõi kết quả dự tuyển lao động để kịp thời hỗ trợ người lao động.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động phải trực tiếp nộp phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm tại trung tâm dịch vụ việc làm và được tư vấn, giới thiệu việc làm trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ: Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động được tư vấn, giới thiệu việc làm miễn phí.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu tư vấn, giới thiệu việc làm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động đang đóng bảo hiểm thất nghiệp bị chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc có nhu cầu tìm kiếm việc làm, bao gồm:

- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;
- Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;

- Hợp đồng lao động mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động quy định trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;
- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về bảo hiểm thất nghiệp
- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật Việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.
- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ)

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

PHIẾU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm.....

Họ và tên: sinh ngày /...../.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

Cấp ngày.... tháng.... năm..... Nơi cấp:.....

Số sổ BHXH:

Số điện thoại:..... Địa chỉ email (nếu có).....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) (1):.....

Tình trạng sức khỏe :

Chiều cao (cm): Cân nặng (kg):

Trình độ giáo dục phổ thông:

Ngoại ngữ:..... Trình độ:.....

Tin học: Trình độ:.....

Trình độ đào tạo:

Số TT	Chuyên ngành đào tạo	Trình độ đào tạo (2)
1		
2		
....		

Trình độ kỹ năng nghề (nếu có).....

Khả năng nổi trội của bản thân:.....

.....

.....

.....

I. THÔNG TIN VỀ QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC

Số TT	Tên đơn vị đã làm việc	Thời gian làm việc (Từ ngày.../.../....đến ngày. ../.../...)	Vị trí công việc đã làm
1			
2			
.....			

Mức lương (trước lần thất nghiệp gần nhất):.....

Lý do thất nghiệp gần nhất:.....

II. TÌNH TRẠNG TÌM KIẾM VIỆC LÀM HIỆN NAY

Đã liên hệ tìm việc làm ở đơn vị nào (từ lần thất nghiệp gần nhất đến nay):.....

.....

III. NHU CẦU TƯ VẤN, GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

1. Tư vấn

Chính sách, pháp luật về lao động việc làm

Việc làm

Bảo hiểm thất nghiệp

Khác

2. Giới thiệu việc làm

Vị trí công việc:

Mức lương thấp nhất:

Điều kiện làm việc:

Địa điểm làm việc:

Khác:.....

Loại hình đơn vị: Nhà nước ; Ngoài nhà nước ; Có vốn đầu tư nước ngoài

....., ngày..... tháng..... năm

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

(2) Công nhân kỹ thuật không có chứng chỉ nghề, chứng chỉ nghề ngắn hạn dưới 03 tháng, sơ cấp từ 03 tháng đến dưới 12 tháng, trung cấp, cao đẳng, đại học trở lên.

10. Thủ tục hành chính “Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng”

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định.

Ngày người lao động thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm được ghi cụ thể trong phụ lục quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp của người lao động như sau:

- Ngày của tháng thứ nhất hưởng trợ cấp thất nghiệp là ngày nhận quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp theo phiếu hẹn trả kết quả;

- Từ tháng thứ hai trở đi, người lao động thực hiện ngày thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên của tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp.

Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp được coi là đã thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm khi đã ghi đúng và đầy đủ các nội dung trong thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm và chịu trách nhiệm về nội dung thông báo.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm dịch vụ việc làm.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động tiếp tục được hưởng trợ cấp thất nghiệp.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo về việc tìm kiếm việc làm (Mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trong thời gian hưởng trợ cấp thất nghiệp, hằng tháng người lao động phải trực tiếp thông báo về việc tìm kiếm việc làm với trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các trường hợp cụ thể sau:

- Người lao động đang hưởng trợ cấp thất nghiệp không phải thực hiện thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm nếu thời gian thông báo về việc tìm kiếm việc làm nằm trong khoảng thời gian mà người lao động thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên;

- + Ôm đau có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Nghi hưởng chế độ thai sản có xác nhận của cơ sở y tế có thẩm quyền. Riêng đối với trường hợp nam giới có vợ chết sau khi sinh con mà phải trực tiếp nuôi dưỡng con thì giấy tờ xác nhận là giấy khai sinh của con và giấy chứng tử của mẹ;
- + Bị tai nạn có xác nhận của cảnh sát giao thông hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền;
- + Bị hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, sóng thần, địch họa, dịch bệnh có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- + Cha, mẹ, vợ/chồng, con của người lao động chết; người lao động hoặc con của người lao động kết hôn có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- + Đang tham gia khóa học nghề theo quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Giám đốc Sở Nội vụ) và có giấy xác nhận của cơ sở đào tạo nghề nghiệp;
- + Thực hiện hợp đồng lao động xác định thời hạn dưới 01 tháng;
- + Đi cai nghiện tự nguyện có xác nhận của cơ sở cai nghiện hoặc xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- + Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp: trường hợp ngày thông báo về việc tìm kiếm việc làm của người lao động nằm trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp nhưng trước ngày người lao động nộp hồ sơ chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp cho trung tâm dịch vụ việc làm nơi chuyển đến thì người lao động không phải trực tiếp thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm.

Người lao động phải thông tin cho trung tâm dịch vụ việc làm (thông qua điện thoại, thư điện tử, fax,...) về lý do không phải trực tiếp đến thông báo và trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cuối cùng của thời hạn thông báo hằng tháng về việc tìm kiếm việc làm theo quy định, đồng thời gửi thư bảo đảm hoặc ủy quyền cho người khác nộp bản chính hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ nêu trên chứng minh thuộc trường hợp không phải thông báo trực tiếp đến trung tâm dịch vụ việc làm nơi đang hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ trường hợp người lao động nam từ đủ 60 tuổi trở lên, nữ từ đủ 55 tuổi trở lên. Trường hợp gửi theo đường bưu điện thì ngày được coi là đã gửi thông báo là ngày ghi trên dấu bưu điện.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015.

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 nêu trên.

- Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015.

Mẫu số 16: Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ)

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

THÔNG BÁO VỀ VIỆC TÌM KIẾM VIỆC LÀM
Tháng hưởng trợ cấp thất nghiệp thứ:.....

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tên tôi là:sinh ngày / /.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:cấp
ngày.....tháng.....năm.....Nơi cấp.....

Chỗ ở hiện nay (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Số điện thoại :

Theo Quyết định số..... ngày...../...../..... tôi được hưởng trợ cấp
thất nghiệp.....tháng, kể từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../..... tại
tỉnh/thành phố.....

Tôi thông báo kết quả tìm kiếm việc làm theo quy định, cụ thể như sau:

(1) Đơn vị thứ nhất (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công
việc dự tuyển, kết quả*).

.....
...

(2) Đơn vị thứ hai (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí công
việc dự tuyển, kết quả*).

.....
....

(...) Tên đơn vị thứ (...): (*Tên đơn vị, địa chỉ, người trực tiếp liên hệ, vị trí
công việc dự tuyển, kết quả*).

.....
...

Tình trạng việc làm hiện nay:

Không có việc làm

Có việc làm nhưng chưa giao kết HĐLĐ/HĐLV (*ghi rõ tên đơn vị, địa
chỉ, công việc đang làm*) Tình
trạng khác (*ốm đau, thai sản,.....*)

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi chịu mọi trách
nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người thông báo

(*ký, ghi rõ họ tên*)

11. Thủ tục hành chính “Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động”:

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động phải nộp hồ sơ theo quy định cho Sở Nội vụ nơi đóng trụ sở chính của đơn vị để thẩm định.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định, Sở Nội vụ thẩm định và phê duyệt phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm; chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định việc hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

Trường hợp không hỗ trợ thì Sở Nội vụ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người sử dụng lao động.

- *Bước 3:* Quyết định về việc hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động được Sở Nội vụ gửi: 01 bản đến Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ; 01 bản đến Bộ Nội vụ để báo cáo; 01 bản đến trung tâm dịch vụ việc làm; 01 bản đến người sử dụng lao động để thực hiện và 01 bản đến cơ sở dạy nghề cho người lao động trong trường hợp việc đào tạo không do người sử dụng lao động thực hiện.

b) Cách thức thực hiện: Người sử dụng lao động **nộp hồ sơ trực tiếp** tại Sở Nội vụ.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- Phương án thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ hoặc sản xuất, kinh doanh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.

- Giấy tờ chứng minh không đủ kinh phí để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.

- Văn bản xác nhận của tổ chức bảo hiểm xã hội nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

i) Lệ phí: Không quy định.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật việc làm có sử dụng người lao động quy định tại khoản 1 Điều 43 của Luật việc làm đang đóng bảo hiểm thất nghiệp.

- Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp liên tục từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ;

- Gặp khó khăn do suy giảm kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác buộc phải thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ sản xuất, kinh doanh;

- Không đủ kinh phí để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động;

- Có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;

- Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 nêu trên.

12. Thủ tục “Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp giấy phép. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ quy định, Sở Nội vụ cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, cấp giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

b. 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 Nội vụ (nếu có).
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ.

c. 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 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- 01 bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

- Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 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 là người nước ngoài không thuộc đối tượng cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1 thì được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận không phải là người

đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài (các văn bản này được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng; văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật).

- 01 bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu bằng cấp chuyên môn theo quy định: bằng đại học trở lên hoặc một trong các văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 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 như sau:

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp văn bản là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu 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 hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm). Trường hợp văn bản là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nội vụ được UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính ủy quyền.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

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

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

- Có địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê ổn định theo hợp đồng từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

- Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng).

- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm phải bảo đảm điều kiện:

- + Là người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

- + Không thuộc một trong các trường hợp sau đây: đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến dịch vụ việc làm.

- + Có trình độ từ đại học trở lên hoặc đã có thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép.

I. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Mẫu số 02/PLII ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

TÊN DOANH NGHIỆP ⁽¹⁾

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽³⁾.....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....⁽¹⁾.....
2. Mã số doanh nghiệp:.....⁽⁴⁾.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:.....Email:Website.....
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 dịch vụ việc làm:....⁽⁶⁾....ngày cấp:....⁽⁷⁾....Nội dung đề nghị:....⁽²⁾....giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với.....⁽¹⁾.....⁽⁸⁾.....

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

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

Nơi nhận:

- ...;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP ⁽⁹⁾

(Chữ ký, dấu)

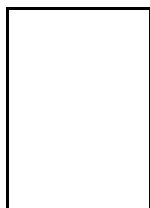
Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại giấy phép.
- (2) Ghi: cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo đề nghị của doanh nghiệp.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.
- (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 thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.
- (6) Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp (nếu có).
- (7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).
- (8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.
- (9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Mẫu số 04/PLII ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

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)

.....

.....
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)

13. Thủ tục “Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm”

a. Trình tự thực hiện

a.1. Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép được thực hiện như sau:

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị cấp lại giấy phép. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ quy định, Sở Nội vụ cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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 và nêu rõ lý do.

a.2. Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép được thực hiện như sau:

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới để đề nghị cấp lại giấy phép. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ theo quy định, Sở Nội vụ cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép.

- Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới có văn bản đề nghị Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và xác nhận về các điều kiện không bị thu hồi giấy phép của doanh nghiệp.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới, Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép có ý kiến trả lời về tình hình hoạt động của doanh nghiệp trong thời gian hoạt động tại địa bàn và gửi kèm bản sao hồ sơ đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp cho Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới.

Trường hợp doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép, cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thu hồi và thông báo cho Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới.

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép, cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, cấp lại giấy phép đối với doanh nghiệp; trường hợp không cấp lại giấy phép thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. 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 Nội vụ (nếu có).
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Đối với trường hợp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã được cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; 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 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Trường hợp thay đổi tên doanh nghiệp hoặc giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép thì bổ sung giấy tờ sau:

Giấy phép đã được cấp trước đó.

- Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép thì bổ sung các giấy tờ sau:

+ 01 bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 năm (36 tháng trở lên).

+ Giấy phép đã được cấp trước đó.

- Trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì bổ sung các giấy tờ sau:

+ Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

+ Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp người đại diện là người nước ngoài không thuộc đối tượng cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1 thì được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài (văn bản này được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng; văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật).

+ 01 bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu bằng cấp chuyên môn theo quy định: bằng đại học trở lên hoặc một trong các văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 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 như sau:

++ Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

++ Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu 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 hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm). Trường hợp văn bản là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật.

+ Giấy phép đã được cấp trước đó.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

c.2. Đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- 01 bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

- Giấy phép đã được cấp nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước đây.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép: 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nội vụ được UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính ủy quyền.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (cấp lại) hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

g. Phí, lệ phí: Không

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

i. 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 nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép; người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

- Giấy phép bị mất.

- Giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép.

- Thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Mẫu số 02/PLII ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

TÊN DOANH NGHIỆP ⁽¹⁾

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽³⁾.....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....⁽¹⁾.....
2. Mã số doanh nghiệp:.....⁽⁴⁾.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:.....Email:Website.....
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 dịch vụ việc làm:....⁽⁶⁾....ngày cấp:....⁽⁷⁾....Nội dung đề nghị:....⁽²⁾....giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với.....⁽¹⁾.....⁽⁸⁾.....

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

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

Nơi nhận:

-;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP ⁽⁹⁾

(Chữ ký, dấu)

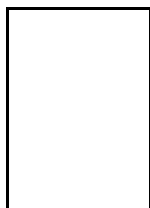
Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại giấy phép.
- (2) Ghi: cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo đề nghị của doanh nghiệp.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.
- (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 thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.
- (6) Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp (nếu có).
- (7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).
- (8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.
- (9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Mẫu số 04/PLII ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

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)

.....

.....
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)

14. Thủ tục “Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị gia hạn giấy phép. Sau khi kiểm tra đủ giấy tờ quy định, Sở Nội vụ cấp giấy biên nhận ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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 và nêu rõ lý do.

b. 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 Nội vụ (nếu có).
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ.

c. 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 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- 01 bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sở hữu hoặc hợp đồng thuê địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

- 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 các văn bản sau đây:

+ Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 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 là người nước ngoài không thuộc đối tượng cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1 thì được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài (các văn bản này được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng; văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật).

+ 01 bản sao chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu bằng cấp chuyên môn theo quy định: bằng đại học trở lên hoặc một

trong các văn bản chứng minh thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 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 như sau:

++ Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, giao nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. Trường hợp văn bản là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

++ Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao, xuất trình bản gốc để đối chiếu 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 hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với trường hợp là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm). Trường hợp văn bản là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nội vụ được UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính ủy quyền.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (gia hạn) hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

g. Phí, lệ phí: Không

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

i. 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: (i) Có địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm thuộc sở hữu của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê ổn định theo hợp đồng từ 03 năm (36 tháng) trở lên. (ii) Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng). (iii) Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm phải

bảo đảm điều kiện: là người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; không thuộc một trong các trường hợp: đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc liên quan đến dịch vụ việc làm; có trình độ từ đại học trở lên hoặc đã có thời gian trực tiếp làm chuyên môn hoặc quản lý dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động từ đủ 02 năm (24 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép.

- Không thuộc trường hợp bị thu hồi giấy phép.

- Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo.

- Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép được gửi đến Sở Nội vụ trước thời điểm hết hạn của giấy phép ít nhất 20 ngày làm việc.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Mẫu số 02/PLII ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

TÊN DOANH NGHIỆP ⁽¹⁾

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

...⁽²⁾... giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽³⁾.....

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....⁽¹⁾.....
2. Mã số doanh nghiệp:.....⁽⁴⁾.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:.....Email:Website.....
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 dịch vụ việc làm:....⁽⁶⁾....ngày cấp:....⁽⁷⁾....Nội dung đề nghị:....⁽²⁾....giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với.....⁽¹⁾.....⁽⁸⁾.....

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

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

Nơi nhận:

- ...;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP ⁽⁹⁾

(Chữ ký, dấu)

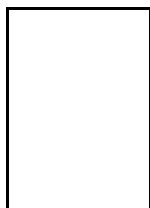
Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại giấy phép.
- (2) Ghi: cấp hoặc gia hạn hoặc cấp lại theo đề nghị của doanh nghiệp.
- (3) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Nghị định này.
- (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 thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.
- (6) Mã số giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp (nếu có).
- (7) Ngày cấp của giấy phép đã được cấp (nếu có).
- (8) Ghi lý do quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này nếu thuộc trường hợp cấp lại giấy phép.
- (9) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

Mẫu số 04/PLII ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

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)

.....

.....
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)

15. Tên thủ tục: “Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài”.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài được thực hiện trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm nay là Cổng thông tin điện tử của Tổ chức dịch vụ việc làm công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong thời gian ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến báo cáo giải trình với Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: vị trí và chức danh công việc, mô tả công việc, số lượng, yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, mức lương, thời gian và địa điểm làm việc. Sau khi không tuyển được người lao động Việt Nam vào các vị trí tuyển dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bước 2: Trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được và báo cáo giải trình với Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

Trong quá trình thực hiện nếu thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài về vị trí, chức danh công việc, hình thức làm việc, số lượng, địa điểm thì người sử dụng lao động phải báo cáo Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài, Sở Nội vụ có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc theo Mẫu số 03/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có) hoặc trực tiếp tới Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, thành phố (hoặc Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP và các giấy tờ có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- 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 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.

- 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.

- Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- 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.

- Một số trường hợp người lao động nước ngoài không phải thực hiện báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài:

+ Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam;

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để xử lý những sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được;

+ Là luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

+ Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam;

+ Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài;

+ Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

+ Tình nguyện viên;

+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;

+ Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật;

+ Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam;

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam;

+ Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

+ Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại;

+ Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

Giảng dạy, nghiên cứu;

Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài của người sử dụng lao động.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo giải trình về nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

- Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động xác định được nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

Mẫu số 01/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP
TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v giải trình nhu cầu sử dụng người lao động
nước ngoài

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:(1).....

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1: (*Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*).

(i) Chức danh công việc (*do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...*):

(ii) Số lượng (*người*):

(iii) Thời hạn làm việc (*từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm*):

(iv) Hình thức làm việc (2):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (*nếu có*) (3):

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác (*nếu có*):

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (4)

2. Vị trí công việc 2: (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

3. Vị trí công việc 3:... (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

(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.

Đề nghị (5) xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1), (5) Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố...

- (2) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP.

- (3) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.

- (4) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) nay là Bộ Nội vụ hoặc Cổng Thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

Mẫu số 02/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v giải trình thay đổi nhu cầu
sử dụng người lao động nước ngoài

..., ngày.... tháng.... năm

Kính gửi: (1)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc đã được chấp thuận và sử dụng (2)

STT	Vị trí công việc	Số lượng vị trí đã được chấp thuận	Số lượng vị trí đã sử dụng	Số lượng vị trí công việc được chấp thuận nhưng không sử dụng (nếu có)	Lý do chưa sử dụng (nếu có)
I. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (<i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>)					
1	Nhà quản lý				
2	Giám đốc điều hành				
3	Chuyên gia				
4	Lao động kỹ thuật				
II. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài <i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>					
.....					
Tổng					

2. Vị trí công việc có nhu cầu thay đổi

2.1 Vị trí công việc 1: (*Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*).

(i) Chức danh công việc (*do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...*):

(ii) Số lượng (*người*):

(iii) Thời hạn làm việc (*từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm*):

(iv) Hình thức làm việc (3):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (nếu có) (4):

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác (*nếu có*):

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (5)

2.2 Vị trí công việc 2: (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

2.3 Vị trí công việc... (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

(*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.

Đề nghị (6) xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(*Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

Ghi chú:

- (1), (6) Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố...

- (2) Nêu rõ các vị trí công việc đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ) chấp thuận.
- (3) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP.
- (4) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.
- (5) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) (nay là Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

16. Tên thủ tục: “Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài”.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi tuyển người lao động nước ngoài, nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần tuyển để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Sở Nội vụ nơi nhà thầu thực hiện gói thầu theo Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

Trường hợp nhà thầu có nhu cầu điều chỉnh, bổ sung số lao động đã kê khai thì chủ đầu tư phải xác nhận phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu lao động cần sử dụng của nhà thầu theo Mẫu số 05/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

Bước 2: Sở Nội vụ chỉ đạo các cơ quan, tổ chức của địa phương giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức ở địa phương khác để giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho nhà thầu. Trong thời hạn tối đa 02 tháng, kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam mà không giới thiệu hoặc cung ứng người lao động Việt Nam được cho nhà thầu thì Sở Nội vụ xem xét, quyết định việc nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam theo Mẫu số 06/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

b. Cách thức thực hiện: : Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có) hoặc trực tiếp tới Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, thành phố (hoặc Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài theo Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP hoặc điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 05/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP và các giấy tờ có liên quan.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 02 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 500 người lao động Việt Nam trở lên và tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người lao động Việt Nam và 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tuyển dưới 100 người lao động Việt Nam kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động nước ngoài là nhà thầu.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép nhà thầu được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí công việc không tuyển được người lao động Việt Nam.

h. Phí, lệ phí: Không có

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài theo Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

- Hoạch điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 05/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nhà thầu có trách nhiệm kê khai số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của người lao động nước ngoài cần tuyển để thực hiện gói thầu tại Việt Nam và đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) nơi nhà thầu thực hiện gói thầu.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP**TÊN NHÀ THẦU****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị tuyển người lao động Việt
Nam vào các vị trí công việc dự kiến
tuyển người lao động nước ngoài

Kính gửi: Sở Nội vụ⁵.....

Thông tin về nhà thầu gồm: tên nhà thầu, địa chỉ đăng ký tại nước hoặc vùng lãnh thổ nơi nhà thầu mang quốc tịch, số điện thoại, fax, email, website, giấy phép thầu, địa chỉ chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc văn phòng điều hành tại Việt Nam, giấy phép thầu, thời gian thực hiện gói thầu.

Để thực hiện gói thầu, nhà thầu đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài như sau:

(Nêu cụ thể từng vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật), chức danh công việc, số lượng (người), trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, mức lương, địa điểm, thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)).

Đề nghị Sở Nội vụ⁶..... chỉ đạo các cơ quan, tổ chức có liên quan giới thiệu, cung ứng người lao động Việt Nam cho theo các vị trí công việc nêu trên.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

⁵ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được thay thế bằng Sở Nội vụ)

⁶ Cụm từ “Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...” được thay thế bằng cụm từ “Sở Lao động - Thương binh và Xã hội...” theo quy định tại điểm 1 khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được thay thế bằng Sở Nội vụ).

17. Thủ tục: “Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động”.

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trước ít nhất 10 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc có văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 10/PLI Phụ lục I Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không xác nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có) hoặc trực tiếp tới Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, thành phố (hoặc Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền 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.

3. 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.

4. Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

5. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

6. Các giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 và 5 là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- 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 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.

- 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.

- Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- 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.

- Chào bán dịch vụ.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 9/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là Trưởng văn phòng đại diện, dự án hoặc chịu trách nhiệm chính về hoạt động của tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

- Vào Việt Nam với thời hạn dưới 3 tháng để xử lý sự cố, tình huống kỹ thuật, công nghệ phức tạp nảy sinh làm ảnh hưởng hoặc có nguy cơ ảnh hưởng tới sản xuất, kinh doanh mà các chuyên gia Việt Nam và các chuyên gia nước ngoài hiện đang ở Việt Nam không xử lý được.

- Người nước ngoài kết hôn với người Việt Nam và sinh sống trên lãnh thổ Việt Nam.

- Trường hợp theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ trong biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với Tổ chức Thương mại thế giới, bao gồm: kinh doanh; thông tin; xây dựng; phân phối; giáo dục; môi trường; tài chính; y tế; du lịch; văn hóa giải trí và vận tải.

- Vào Việt Nam để cung cấp dịch vụ tư vấn về chuyên môn và kỹ thuật hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác phục vụ cho công tác nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, theo dõi đánh giá, quản lý và thực hiện chương trình, dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về ODA đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

- Được Bộ Ngoại giao cấp giấy phép hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

- Được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cử sang Việt Nam giảng dạy hoặc làm nhà quản lý, giám đốc điều hành tại cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam; các cơ sở, tổ chức được thành lập theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết, tham gia.

- Tình nguyện viên.

- Vào Việt Nam thực hiện thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết theo quy định của pháp luật.

- Học sinh, sinh viên đang học tập tại các trường, cơ sở đào tạo ở nước ngoài có thỏa thuận thực tập trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại Việt Nam; học viên thực tập, tập sự trên tàu biển Việt Nam.

- Có hộ chiếu công vụ vào làm việc cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

- Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

+ Giảng dạy, nghiên cứu;

+ Làm nhà quản lý, giám đốc điều hành, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức liên chính phủ đề nghị thành lập tại Việt Nam.

Trường hợp không phải làm thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động nhưng phải báo cáo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thông tin: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc trước ít nhất 3 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, bao gồm:

+ Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ;

+ Luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của Luật Luật sư;

+ Là chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của công ty trách nhiệm hữu hạn có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị của công ty cổ phần có giá trị góp vốn từ 3 tỷ đồng trở lên;

+ Vào Việt Nam làm việc tại vị trí nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 03 lần trong 01 năm;

+ Thân nhân thành viên cơ quan đại diện nước ngoài tại Việt Nam được phép làm việc tại Việt Nam theo quy định tại điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC _____ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm

V/v xác nhận người lao động nước ngoài
không thuộc diện cấp giấy phép lao động

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 số...(ngày ... tháng ... năm...) của... về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:

9. Họ và tên:

10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ):

12. Quốc tịch: 13. Số hộ chiếu:

14. Cơ quan cấp: 15. Có giá trị đến ngày:

16. Vị trí công việc:

17. Chức danh công việc:

18. Hình thức làm việc:
19. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
20. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
21. Địa điểm làm việc:
22. Thời hạn làm việc: Từ (ngày... tháng ... năm...)...đến (ngày... tháng ... năm...).....
23. Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều Nghị định số.....):...
24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):
- (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.⁷

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1), (2) Bộ Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố...

⁷ Bổ sung cụm từ “(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” theo quy định tại điểm n khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

18. Thủ tục: “Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ít nhất 15 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, người nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gửi Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động, Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP. Trường hợp không cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Giấy phép lao động có kích thước khổ A4 (21 cm x 29,7 cm), gồm 2 trang: trang 1 có màu xanh; trang 2 có nền màu trắng, hoa văn màu xanh, ở giữa có hình ngôi sao. Giấy phép lao động được mã số như sau: mã số tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và mã số Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) theo Mẫu số 16/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP; 2 chữ số cuối của năm cấp giấy phép; loại giấy phép (cấp mới ký hiệu 1; gia hạn ký hiệu 2; cấp lại ký hiệu 3); số thứ tự (từ 000.001).

Trường hợp giấy phép lao động là bản điện tử thì phải phù hợp với quy định của pháp luật liên quan và đáp ứng nội dung theo Mẫu số 12/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có) hoặc trực tiếp tới Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, thành phố (hoặc Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

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

2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền 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.

3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp.

Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được

xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

4. Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:

- Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành bao gồm 3 loại giấy tờ sau:

- + Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- + Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập hoặc quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương;
- + Nghị quyết hoặc Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật bao gồm 2 loại giấy tờ sau:

+ Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận (trừ trường hợp lao động kỹ thuật quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP);

+ Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.

- Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyển nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm thời hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn bóng đá Việt Nam;

- Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không;

- Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.

- Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài;

- Giấy công nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc tối thiểu một trong các bằng cấp như: Bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá

trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện viên tương đương của nước ngoài được AFC công nhận;

- Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

6. 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.

7. Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

8. Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:

- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển 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 vào Việt Nam để 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 vào Việt Nam để 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 quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.

9. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;

- Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 nêu trên và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

- Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 nêu trên và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

10. Hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực các giấy tờ:

Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, 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; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

* *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- 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 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;
- 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;
- Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- 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;
- Chào bán dịch vụ;
- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lao động.

h. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đủ 18 tuổi trở lên và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- Có trình độ chuyên môn, kỹ thuật, tay nghề, kinh nghiệm làm việc; có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

- Không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xoá án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật nước ngoài hoặc pháp luật Việt Nam.

- Có 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.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép
 lao động cho người lao động nước
 ngoài

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. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng⁸.
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)

⁸ Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

.....

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 Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố

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

19. Tên thủ tục: “Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam”

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động cho Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, Sở Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có) hoặc trực tiếp tới Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, thành phố (hoặc Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

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 số 152/2020/NĐ-CP.

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 còn thời hạn bị mất 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. Giấy tờ quy định tại khoản 3 nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp giấy phép lao động bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực 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.

d. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- 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 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.

- 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.

- Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- 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.

- Chào bán dịch vụ.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

h. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị cấp lại giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP).

k. 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:

1. Giấy phép lao động còn thời hạn bị mất.
2. Giấy phép lao động còn thời hạn bị hỏng.
3. Thay đổi một trong các nội dung sau: họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc, đổi tên doanh nghiệp mà không thay đổi mã số doanh nghiệp ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.

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

- Bộ luật Lao động 2019;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;
- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép
 lao động cho người lao động nước
 ngoài

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. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng⁹.
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)

⁹ Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

.....

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 Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố

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

20. Thủ tục “Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Sở Nội vụ 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 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp, Sở Nội vụ kiểm tra, xác thực hồ sơ, việc hoàn thành các nghĩa vụ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trong trường hợp doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép và trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ, phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có), gửi doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ. Trường hợp không đồng ý về việc rút tiền ký quỹ thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Sau khi có văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, doanh nghiệp nộp hồ sơ theo quy định tại ngân hàng nhận ký quỹ.

- Bước 4: Ngân hàng nhận ký quỹ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp, nếu đúng quy định thì ngân hàng nhận ký quỹ cho doanh nghiệp thực hiện rút tiền ký quỹ trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ rút tiền ký quỹ.

Trường hợp doanh nghiệp rút tiền ký quỹ do doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật thì việc thanh toán, bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do ngân hàng nhận ký quỹ trực tiếp chi trả theo phương án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền đồng ý sau khi trừ chi phí dịch vụ ngân hàng.

b. 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 Nội vụ (nếu có).
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ gửi đến Sở Nội vụ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp.
- Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác.

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

- Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ gồm lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách người lao động, người sử dụng lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

c.2. Hồ sơ rút tiền ký quỹ gửi ngân hàng nhận ký quỹ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định.

- Văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Chứng từ rút tiền ký quỹ theo quy định của ngân hàng nhận ký quỹ (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ; Ngân hàng nhận ký quỹ.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm.

g. Phí, lệ phí: Không

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i. 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 không được cấp giấy phép.

- Doanh nghiệp bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép.

- Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác.

- Doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

21. Thủ tục “Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm”

a. Trình tự thực hiện

Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thì thực hiện như sau:

- Bước 1: Doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Nội vụ nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. Sở Nội vụ 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 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thu hồi giấy phép của doanh nghiệp. Quyết định thu hồi giấy phép theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

b. 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 Nội vụ (nếu có).
- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Nội vụ.
- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Giấy phép đã được cấp hoặc văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đối với trường hợp giấy phép bị mất.

- Báo cáo tình hình hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết

Đối với trường hợp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 03 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của doanh nghiệp).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Nội vụ được UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính ủy quyền.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Báo cáo tình hình hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

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

- Chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp.
- Doanh nghiệp giải thể hoặc bị Tòa án ra quyết định tuyên bố phá sản.
- Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

**Mẫu số 05/PLII Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP
ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ**

**TÊN DOANH NGHIỆP⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**

Kính gửi:⁽²⁾

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....⁽¹⁾.....
 2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại:; E-mail:.....; Website.....
 3. Mã số doanh nghiệp:⁽³⁾
 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp
Họ và tên:.....Giới tính:..... Sinh ngày:.....
Chức danh:.....⁽⁴⁾
 5. Mã số giấy phép hoạt động hoạt động dịch vụ việc làm:.....
Ngày cấp:thời hạn:.....
Đề nghị⁽²⁾ thu hồi giấy phép hoạt động
dịch vụ việc làm đối với.....⁽¹⁾
- Lý do thu hồi:.....

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

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....
.....

Nơi nhận:

- ...;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP⁽⁴⁾

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (2) Sở Nội vụ 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.
- (4) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

**Mẫu số 08/PLII Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 23/2021/NĐ-CP
ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ**

**TÊN DOANH NGHIỆP/
CHI NHÁNH**

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾.....

...⁽²⁾... Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm 6 tháng đầu năm ...
(hoặc năm ...) như sau:

Loại hình chủ sở hữu: ⁽³⁾ Doanh nghiệp nhà nước

Doanh nghiệp tư nhân

Doanh nghiệp FDI

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Thực hiện trong kỳ trước	Thực hiện trong kỳ báo cáo
1	Số người lao động được tư vấn	Người		
a	Số người được tư vấn về việc làm	Người		
b	Số người được tư vấn có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
2	Số người sử dụng lao động được tư vấn	Người		
3	Số người đăng ký tìm việc làm	Người		
a	Số người đăng ký tìm việc làm có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
b	Số người được giới thiệu việc làm	Người		
-	<i>Trong đó:</i> Số người được giới thiệu việc làm có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
c	Số người được tuyển dụng do doanh nghiệp/chi nhánh giới thiệu	Người		
-	<i>Trong đó:</i> Số người được tuyển dụng có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Thực hiện trong kỳ trước	Thực hiện trong kỳ báo cáo
4	Số lao động do người sử dụng lao động đề nghị cung ứng/tuyển lao động	Người		
a	Số người có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
b	Số lao động đã cung ứng/tuyển theo đề nghị của người sử dụng lao động	Người		
-	<i>Trong đó:</i> Số người có trình độ từ sơ cấp nghề trở lên	Người		
c	Số lao động cung ứng/tuyển được người sử dụng lao động tuyển dụng, trong đó:	Người		
-	Số người có trình độ chuyên môn kỹ thuật (từ Sơ cấp nghề trở lên)	Người		
-	Số người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn	Người		

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP/CHI NHÁNH ⁽⁴⁾
(*Chữ ký, dấu*)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- (2) Tên doanh nghiệp/chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm.
- (3) Đánh dấu (X) vào ô tương ứng với loại hình chủ sở hữu của doanh nghiệp/chi nhánh thực hiện báo cáo.
- (4) Chức danh của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/chi nhánh.

22. Tên thủ tục: “Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (cấp tỉnh)”

a. 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 Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

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 Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc 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 Nội vụ nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

b. Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có) hoặc trực tiếp tới Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh, thành phố (hoặc Sở Nội vụ) nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

1. Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

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.

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 có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động còn giá trị theo quy định của pháp luật.

6. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền 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.

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 trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo hình thức hợp đồng lao động:

- Đối với người lao động nước ngoài di chuyển 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 vào Việt Nam để 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 vào Việt Nam để 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 quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý.

8. Giấy tờ quy định tại các khoản 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 và công chứng hoặc chứng thực 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.

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

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư hoặc theo điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- 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 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.

- 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.

- Làm việc cho người sử dụng lao động tại nhiều địa điểm trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- 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.

- Chào bán dịch vụ.

- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

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

h. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày

29/11/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đề nghị gia hạn giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP).

k. 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:

1. Giấy phép lao động đã được cấp còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.

2. Được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài quy định tại Điều 4 hoặc Điều 5 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP).

3. 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.

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

- Bộ luật Lao động 2019;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy
 phép lao động cho người lao
 động nước ngoài

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. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng¹⁰.
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):

¹⁰ Cụm từ “20. Mức lương:.....VNĐ” được thay thế bằng cụm từ “20. Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng” theo quy định tại điểm h khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

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 Nội vụ (Cục Việc làm)/Sở Nội vụ tỉnh, thành phố

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

23. Thủ tục: “Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động”

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người lao động có nhu cầu vay vốn từ Quỹ lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án;

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt;

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b. Cách thức thực hiện

Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó 10 ngày và 5 ngày làm việc).

e. Đối tượng thực hiện: cá nhân (người lao động).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình (Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu Chiến binh Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hội Người mù Việt Nam).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP).

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

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do tổ chức thực hiện chương trình quản lý.

- **Điều kiện:** cá nhân có nhu cầu vay vốn đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có nhu cầu vay vốn để tự tạo việc làm hoặc thu hút thêm lao động có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Cư trú hợp pháp tại địa phương nơi thực hiện dự án.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....

Dân tộc: Giới tính:

Số CCCD/CMND:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi thường trú hoặc nơi tạm trú⁽¹⁾:

Điện thoại:

Thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có):

Người khuyết tật theo Giấy xác nhận khuyết tật số do Ủy ban nhân dân xã cấp ngày

Người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Tôi có nhu cầu vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm để thực hiện dự án:

.....

Nơi thực hiện dự án:

.....

Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm: ... người, trong đó:

- Lao động nữ (nếu có):người

- Lao động là người khuyết tật (nếu có): người

- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):người

Vốn thực hiện dự án: đồng, trong đó:

- Vốn tự có: đồng

Đề nghị ngân hàng cho vay số tiền:
 đồng

(Bằng chữ:.....)

để dùng vào việc: , cụ thể như sau:

STT	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VỐN VAY	SỐ LƯỢNG	THÀNH TIỀN (đồng)

Thời hạn vay: tháng Trả gốc: Trả lãi:

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

Ông/bà:

..., ngày ... tháng... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Có dự án được thực hiện tại địa
phương.

..., ngày... tháng... năm ...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

24. Thủ tục: “Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh ”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ sở sản xuất, kinh doanh có nhu cầu vay vốn lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án;

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt;

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Thủ trưởng cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b. Cách thức thực hiện: Cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Dự án vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP;

(2) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; hợp đồng hợp tác; giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

(3) Giấy tờ chứng minh cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng nhiều lao động là người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, bao gồm:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật: Bản sao Quyết định về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) cấp;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác

nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số;

+ Bản sao giấy xác nhận khuyết tật của những người lao động là người khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh của những người lao động là người dân tộc thiểu số. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (trong đó 10 ngày và 5 ngày làm việc).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, kinh doanh (doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Cơ quan cấp tỉnh của tổ chức thực hiện chương trình (Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu Chiến binh Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Hội Người mù Việt Nam).

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự án vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do tổ chức thực hiện chương trình quản lý.

- Điều kiện:

- + Có dự án vay vốn khả thi tại địa phương, phù hợp với ngành, nghề sản xuất kinh doanh, thu hút thêm lao động vào làm việc ổn định;
- + Dự án vay vốn có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;
- + Có bảo đảm tiền vay: Đối với mức vay từ 100 triệu đồng trở lên, cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định pháp luật về giao dịch bảo đảm.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;
- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP.

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

DỰ ÁN VAY VỐN

HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội.....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Tên Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Tổ hợp tác/Hộ kinh doanh:
-
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại: Fax:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Ngày cấp: Cơ quan cấp:
- Hoặc hợp đồng hợp tác số:
5. Họ và tên người đại diện: Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Quyết định bổ nhiệm số: Ngày: Do: quyết định
Hoặc giấy ủy quyền số: Ngày: Do: ủy quyền
6. Mã số thuế:
7. Vốn điều lệ/Vốn góp/Vốn tự có: đồng

II. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Kết quả sản xuất kinh doanh của 02 năm trước thời điểm vay vốn (nếu có)
- Năm:
- Tổng doanh thu: đồng
- Tổng chi phí: đồng
- Thuế: đồng
- Lợi nhuận: đồng
- Năm:

- Tổng doanh thu: đồng
- Tổng chi phí: đồng
- Thuế: đồng
- Lợi nhuận: đồng

2. Tình hình sử dụng lao động

Tổng số lao động hiện có: người, trong đó:

- Lao động nữ (nếu có): người
- Lao động là người khuyết tật (nếu có): người
- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có): người

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN VÀ NHU CẦU VAY VỐN

1. Tên dự án:

Nơi thực hiện dự án:

2. Nội dung dự án

a) Hiện trạng

- Văn phòng/chi nhánh/cửa hàng kinh doanh (địa chỉ, diện tích):

.....

- Nhà xưởng, kho bãi (số lượng, diện tích, tình trạng hoạt động, địa chỉ):

.....

- Trang thiết bị, máy móc (số lượng, giá trị, tình trạng hoạt động):

.....

b) Dự án phát triển sản xuất, kinh doanh

- Mở rộng, cải tạo nhà xưởng, kho bãi:

+ Diện tích mở rộng, cải tạo:

+ Chi phí mở rộng, cải tạo:

- Đầu tư trang thiết bị:

+ Máy móc, thiết bị (chủng loại, số lượng, giá trị):

+ Phương tiện (chủng loại, số lượng, giá trị):

- Đầu tư vốn lưu động: Vật tư, nguyên, nhiên liệu, hàng hóa, dịch vụ (chủng loại, số lượng, giá trị):

c) Phương án sử dụng lao động.

Tổng số lao động: người, trong đó:

- Số người lao động được tạo việc làm (nếu có): người, trong đó:
- + Lao động nữ (nếu có):người
- + Lao động là người khuyết tật (nếu có):người
- + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):người.
- Số người lao động được duy trì và mở rộng việc làm: ... người, trong đó:
- + Lao động nữ (nếu có):người
- + Lao động là người khuyết tật (nếu có):người
- + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):người

d) Hiệu quả kinh tế của dự án vay vốn

- Tổng doanh thu: đồng
- Tổng chi phí: đồng
- Lợi nhuận: đồng

đ) Thời điểm bắt đầu thực hiện dự án: tháng ... năm

3. Tổng nguồn vốn thực hiện dự án: đồng, trong đó:

- Vốn tự có: đồng
- Đề nghị Ngân hàng cho vay số tiền: đồng
- (*Bằng chữ:*

để dùng vào việc:

4. Thời hạn vay: .. tháng

5. Nguồn tiền trả nợ ngân hàng

- Khấu hao tài sản từ vốn vay: đồng
- Khấu hao tài sản từ nguồn vốn tự có: đồng
- Lợi nhuận từ dự án và các nguồn khác: đồng
- Dự kiến tổng số tiền trả nợ một năm là: đồng

6. Trả gốc: Trả lãi theo:

7. Tài sản bảo đảm tiền vay (nếu có)

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ ƯỚC TÍNH (đồng)	GIẤY TỜ VỀ TÀI SẢN

Tôi xin cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG,
THỊ TRẤN**
Cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....
.....

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Có dự án được thực hiện tại địa phương./.

..., ngày ... tháng ... năm ...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: “Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động”

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động có nhu cầu vay vốn từ Quỹ lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án;

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án phê duyệt;

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b. Cách thức thực hiện: Người lao động nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP;

+ Bản sao của một trong các loại giấy tờ: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư trong trường hợp Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện: cá nhân (người lao động).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP).

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

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý.

- **Điều kiện:** cá nhân có nhu cầu vay vốn đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có nhu cầu vay vốn để tự tạo việc làm hoặc thu hút thêm lao động có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Cư trú hợp pháp tại địa phương nơi thực hiện dự án.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 104/2022/NĐ-CP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....

Dân tộc: Giới tính:

Số CCCD/CMND:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi thường trú hoặc nơi tạm trú⁽¹⁾:

Điện thoại:

Thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có):

Người khuyết tật theo Giấy xác nhận khuyết tật số..... do Ủy ban nhân dân xã cấp ngày

Người dân tộc thiểu số đang sinh sống tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Tôi có nhu cầu vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm để thực hiện dự án:

.....

Nơi thực hiện dự án:

.....

Số người lao động được tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm: ... người, trong đó:

- Lao động nữ (nếu có):người

- Lao động là người khuyết tật (nếu có): người

- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):người

Vốn thực hiện dự án: đồng, trong đó:

- Vốn tự có: đồng

Đề nghị ngân hàng cho vay số tiền:

đồng

(Bằng chữ:.....)

để dùng vào việc: , cụ thể như sau:

STT	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VỐN VAY	SỐ LƯỢNG	THÀNH TIỀN (đồng)

Thời hạn vay: tháng Trả gốc: Trả lãi:

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

Ông/bà:

...., ngày ... tháng... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Có dự án được thực hiện tại địa
phương.

...., ngày... tháng... năm ...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục: “Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ sở sản xuất, kinh doanh có nhu cầu vay vốn lập hồ sơ vay vốn gửi Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án;

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án phê duyệt;

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án xem xét, phê duyệt. Nếu không ra quyết định phê duyệt thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án thông báo cho người vay.

b. Cách thức thực hiện: Cơ sở sản xuất, kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương nơi thực hiện dự án.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Dự án vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nơi thực hiện dự án theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP;

(2) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã; hợp đồng hợp tác; giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh;

(3) Giấy tờ chứng minh cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng nhiều lao động là người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, bao gồm:

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật: Bản sao Quyết định về việc công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ) cấp;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người dân tộc thiểu số;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc

gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư;

- Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số:

+ Danh sách lao động là người khuyết tật và người dân tộc thiểu số,

+ Bản sao giấy xác nhận khuyết tật của những người lao động là người khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;

+ Bản sao hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của những người lao động trong danh sách;

+ Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc giấy khai sinh của những người lao động là người dân tộc thiểu số. Trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao thẻ căn cước công dân của người lao động là người dân tộc thiểu số nhưng Ngân hàng Chính sách xã hội không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu cơ sở sản xuất kinh doanh nộp bản sao một trong các loại giấy tờ sau của những người lao động là người dân tộc thiểu số: Giấy xác nhận thông tin về cư trú, Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, kinh doanh (doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh).

f. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương (Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội hoặc Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội);

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Hồ sơ vay vốn hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không đủ điều kiện vay vốn.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự án vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục

- **Yêu cầu:** dự án thuộc nguồn vốn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý.

- **Điều kiện:**

+ Có dự án vay vốn khả thi tại địa phương, phù hợp với ngành, nghề sản xuất kinh doanh, thu hút thêm lao động vào làm việc ổn định;

+ Dự án vay vốn có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thực hiện dự án;

+ Có bảo đảm tiền vay: Đối với mức vay từ 100 triệu đồng trở lên, cơ sở sản xuất, kinh doanh phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định pháp luật về giao dịch bảo đảm.

I. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 74/2019/NĐ-CP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****DỰ ÁN VAY VỐN****HỖ TRỢ TẠO VIỆC LÀM, DUY TRÌ VÀ MỞ RỘNG VIỆC LÀM**

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội.....

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH

1. Tên Doanh nghiệp/Hợp tác xã/Tổ hợp tác/Hộ kinh doanh:
-
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Điện thoại: Fax:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Ngày cấp: Cơ quan cấp:
- Hoặc hợp đồng hợp tác số:
5. Họ và tên người đại diện: Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
- Quyết định bổ nhiệm số: Ngày: Do: quyết định
Hoặc giấy ủy quyền số: Ngày: Do: ủy quyền
6. Mã số thuế:
7. Vốn điều lệ/Vốn góp/Vốn tự có: đồng

II. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Kết quả sản xuất kinh doanh của 02 năm trước thời điểm vay vốn (nếu có)
Năm:
 - Tổng doanh thu: đồng
 - Tổng chi phí: đồng
 - Thuế: đồng
 - Lợi nhuận: đồng
- Năm:

- Tổng doanh thu: đồng
- Tổng chi phí: đồng
- Thuế: đồng
- Lợi nhuận: đồng

2. Tình hình sử dụng lao động

Tổng số lao động hiện có: người, trong đó:

- Lao động nữ (nếu có): người
- Lao động là người khuyết tật (nếu có): người
- Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có): người

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN VÀ NHU CẦU VAY VỐN

1. Tên dự án:

Nơi thực hiện dự án:

2. Nội dung dự án

a) Hiện trạng

- Văn phòng/chi nhánh/cửa hàng kinh doanh (địa chỉ, diện tích):

.....

- Nhà xưởng, kho bãi (số lượng, diện tích, tình trạng hoạt động, địa chỉ):

.....

- Trang thiết bị, máy móc (số lượng, giá trị, tình trạng hoạt động):

.....

b) Dự án phát triển sản xuất, kinh doanh

- Mở rộng, cải tạo nhà xưởng, kho bãi:

+ Diện tích mở rộng, cải tạo:

+ Chi phí mở rộng, cải tạo:

- Đầu tư trang thiết bị:

+ Máy móc, thiết bị (chủng loại, số lượng, giá trị):

+ Phương tiện (chủng loại, số lượng, giá trị):

- Đầu tư vốn lưu động: Vật tư, nguyên, nhiên liệu, hàng hóa, dịch vụ (chủng loại, số lượng, giá trị):

c) Phương án sử dụng lao động.

Tổng số lao động: người, trong đó:

- Số người lao động được tạo việc làm (nếu có): người, trong đó:
- + Lao động nữ (nếu có):người
- + Lao động là người khuyết tật (nếu có):người
- + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):người.
- Số người lao động được duy trì và mở rộng việc làm: ... người, trong đó:
- + Lao động nữ (nếu có):người
- + Lao động là người khuyết tật (nếu có):người
- + Lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có):người

d) Hiệu quả kinh tế của dự án vay vốn

- Tổng doanh thu: đồng
- Tổng chi phí: đồng
- Lợi nhuận: đồng

đ) Thời điểm bắt đầu thực hiện dự án: tháng ... năm

3. Tổng nguồn vốn thực hiện dự án: đồng, trong đó:

- Vốn tự có: đồng
- Đề nghị Ngân hàng cho vay số tiền: đồng
- (*Bằng chữ:*

để dùng vào việc:

4. Thời hạn vay: .. tháng

5. Nguồn tiền trả nợ ngân hàng

- Khấu hao tài sản từ vốn vay: đồng
- Khấu hao tài sản từ nguồn vốn tự có: đồng
- Lợi nhuận từ dự án và các nguồn khác: đồng
- Dự kiến tổng số tiền trả nợ một năm là: đồng

6. Trả gốc: Trả lãi theo:

7. Tài sản bảo đảm tiền vay (nếu có)

STT	TÊN TÀI SẢN	SỐ LƯỢNG	GIÁ TRỊ ƯỚC TÍNH (đồng)	GIẤY TỜ VỀ TÀI SẢN

Tôi xin cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG,
THỊ TRẤN**
Cơ sở sản xuất, kinh doanh:.....
.....

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Có dự án được thực hiện tại địa phương./.

..., ngày ... tháng ... năm ...
TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)