

CHÍNH PHỦ

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

Số: /2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

NGHỊ ĐỊNH

Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo các điều, khoản sau đây của Bộ luật Lao động: Điều kiện, trình tự, thủ tục cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo Điều 157 của Bộ luật Lao động và người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo các khoản 1, 2 và 9 Điều 154 của Bộ luật Lao động.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam (sau đây viết tắt là người lao động nước ngoài) là công dân nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam theo một trong các hình thức sau đây:

- Thực hiện hợp đồng lao động.
- Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp.
- Thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, xã hội.
- Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.
- Chào bán dịch vụ.
- Tình nguyện viên.
- Người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại.
- Được điều chuyển từ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài sang Việt Nam làm việc trừ trường hợp di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp.
- Tham gia thực hiện các gói thầu, dự án tại Việt Nam.
- 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.

2. Người sử dụng người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam là doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, nhà thầu và cá nhân được phép hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Điều kiện đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

1. Nhà quản lý là người quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp hoặc là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu của cơ quan, tổ chức.

2. Giám đốc điều hành thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Người đứng đầu chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

b) Người trực tiếp điều hành một lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

3. Chuyên gia thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có bằng đại học trở lên hoặc tương đương và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

b) Có bằng đại học trở lên trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, lĩnh vực Việt Nam ưu tiên phát triển hoặc theo thỏa thuận hợp tác của chính phủ Việt Nam.

4. Lao động kỹ thuật thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Được đào tạo ít nhất 01 năm và làm việc ít nhất 03 năm trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

b) Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

Điều 4. Thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Việc cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động do cơ quan có thẩm quyền thực hiện.

2. Bộ Nội vụ có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước

ngoài làm việc cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập; Người sử dụng lao động do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập được lựa chọn nộp hồ sơ tại Bộ Nội vụ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có trụ sở, chi nhánh doanh nghiệp, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với các trường hợp sau:

a) Người lao động nước ngoài làm việc cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các cấp thành lập.

b) Người lao động nước ngoài làm việc cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thành lập có trụ sở và hoạt động trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp dưới, cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện việc cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Điều 5. Hợp pháp hóa lãnh sự và chứng thực các giấy tờ

Các giấy tờ theo quy định trong hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực nếu của nước ngoài phải 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. Giấy tờ đã được hợp pháp hóa lãnh sự phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Quy định về giao dịch điện tử trong cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Người sử dụng lao động có đủ điều kiện thực hiện giao dịch điện tử trong cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì thực hiện giao dịch điện tử với cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Nghị định này và pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hồ sơ, chứng từ sử dụng trong giao dịch điện tử thực hiện phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử. Giao dịch điện tử trong cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối

với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam có giá trị pháp lý tương đương với giao dịch bằng bản giấy.

3. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền thì người sử dụng lao động có thể nộp bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ được cấp từ sổ gốc (sau đây gọi là bản sao) hoặc bản quét, bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ, tài liệu để đối chiếu.

Trường hợp người sử dụng lao động nộp bản quét hoặc bản chụp kèm theo bản chính giấy tờ để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản quét, bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu nộp bản sao giấy tờ đó.

4. Trường hợp thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến, người sử dụng lao động khai báo thông tin theo biểu mẫu điện tử được cung cấp sẵn, đăng tải bản quét hoặc bản chụp giấy tờ, tài liệu hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân; nộp lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định của pháp luật.

Bản quét hoặc bản chụp giấy tờ bằng thiết bị điện tử từ giấy tờ được cấp hợp lệ, còn giá trị sử dụng phải bảo đảm rõ nét, đầy đủ, toàn vẹn về nội dung.

5. Sau khi hoàn tất việc nộp hồ sơ, người sử dụng lao động nộp trực tuyến được cấp 01 mã số hồ sơ thủ tục hành chính để theo dõi, tra cứu tiến độ giải quyết hồ sơ hoặc nhận thông tin để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

6. Việc thông báo về kết quả giải quyết thủ tục về hồ sơ trực tuyến được thực hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử, tin nhắn SMS.

7. Cơ quan có thẩm quyền có quyền từ chối giải quyết thủ tục nếu phát hiện thông tin người sử dụng lao động kê khai không đúng sự thật hoặc giấy tờ, tài liệu đã cung cấp để thực hiện hồ sơ trực tuyến bị tẩy xóa, sửa chữa, làm giả.

8. Bộ Nội vụ quy định việc giao dịch điện tử trong việc cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam đảm bảo thuận tiện.

9. Trường hợp người sử dụng lao động nước ngoài lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp kèm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động tại cơ quan có thẩm quyền nơi dự kiến làm việc theo trình tự, thủ tục sau:

a) Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động kèm hồ sơ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp và gửi Phiếu hẹn trả kết quả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động kèm hồ sơ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người sử dụng lao động. Thời gian hẹn trả kết quả là thời hạn giải quyết cấp Phiếu lý lịch tư pháp và cấp giấy phép lao động theo quy định.

b) Cơ quan có thẩm quyền gửi hồ sơ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp đến Cục Hồ sơ nghiệp vụ (Bộ Công an) hoặc Công an tỉnh bằng hình thức trực tuyến

để được xem xét, giải quyết.

c) Cục Hồ sơ nghiệp vụ (Bộ Công an) hoặc Công an tỉnh sau khi nhận được hồ sơ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp tiến hành thẩm định hồ sơ và trả kết quả về cơ quan có thẩm quyền bằng hình thức trực tuyến tới nơi gửi hồ sơ đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

d) Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động hoàn thiện và thẩm định hồ sơ và trả kết quả giấy phép lao động và bản điện tử lý lịch tư pháp cho người sử dụng lao động.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI VÀ GIA HẠN XÁC NHẬN NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Mục 1. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÁC NHẬN NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 7. Người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Các trường hợp quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 154 của Bộ luật Lao động.

2. 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.

3. 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.

4. 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 theo quy định hay thỏa thuận trong các điều ước quốc tế về nguồn hỗ trợ phát triển chính thức đã ký kết giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và nước ngoài.

5. Được Bộ Ngoại giao xác nhận hoạt động thông tin, báo chí tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

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

11. Tình nguyện viên làm việc tại Việt Nam theo hình thức tự nguyện và không hưởng lương để thực hiện điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên và có xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế tại Việt Nam.

12. 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.

13. Người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Vào Việt Nam làm việc có tổng thời gian làm việc dưới 30 ngày trong 01 năm.

b) Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp: Di chuyển có thời hạn trong nội bộ doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam thuộc phạm vi 11 ngành dịch vụ theo biểu cam kết dịch vụ của Việt Nam với tổ chức thương mại thế giới và đã được doanh nghiệp nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục. Hiện diện thương mại bao gồm tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; văn phòng đại diện, chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh.

14. Được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận vào Việt Nam để thực hiện các công việc sau:

a) Giảng dạy, nghiên cứu.

b) 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.

15. Được các bộ, cơ quan ngang bộ xác nhận vào Việt Nam làm việc trong các lĩnh vực: tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia và lĩnh vực ưu tiên phát triển.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

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 ban hành đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp giấy khám sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp phải đảm bảo không mắc các bệnh truyền nhiễm có nguy cơ lây lan ra cộng đồng theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

3. Hộ chiếu còn thời hạn ít nhất 6 tháng.

4. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 154 của Bộ luật Lao động hoặc các khoản 5, 9, 14 và 15 Điều 7 Nghị định này thì phải có văn bản do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật, trong đó có tên người lao động nước ngoài.

b) Trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 154 của Bộ luật Lao động hoặc các khoản 4, 6, 7, 11, 12 Điều 7 Nghị định này thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài kèm thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

c) Trường hợp người lao động nước ngoài thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b khoản 13 Điều 7 Nghị định này thì phải có văn bản chứng minh đủ điều kiện là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật kèm theo văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc có thời hạn tại hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam và xác nhận đã được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục.

Điều 9. Trình tự, thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Trong thời hạn 30 ngày nhưng không ít hơn 10 ngày tính đến ngày người lao động nước ngoài dự kiến làm việc, người sử dụng lao động đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động đến cơ quan có thẩm quyền nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

2. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp không xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Trường hợp quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 8 Điều 154 của Bộ luật Lao động hoặc các khoản 2, 3, 8, 10 và điểm a khoản 13 Điều 7 Nghị định này thì 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 cơ quan có thẩm quyền nơi người lao động nước ngoài dự kiến 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.

Thông tin báo cáo gồm các nội dung cơ bản sau: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, tên người sử dụng lao động nước ngoài, địa điểm làm việc.

Điều 10. Thời hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Thời hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động tối đa là 02 năm và theo thời hạn của một trong các trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định này.

Mục 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẠI XÁC NHẬN NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN

CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 11. Các trường hợp cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn bị mất.
2. Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp 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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà không thay đổi mã số cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ghi trong giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
2. Giấy tờ chứng minh việc thay đổi nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định này.
3. Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn, trừ trường hợp bị mất theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này.

Điều 13. Trình tự cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét thực hiện cấp giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước

ngoài.

2. Trường hợp không cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 14. Thời hạn của giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động được cấp lại

Thời hạn của giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động được cấp lại bằng thời hạn của giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp trừ đi thời gian người lao động nước ngoài đã làm việc tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Mục 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC GIA HẠN XÁC NHẬN NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 15. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

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 ban hành đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp giấy khám sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp phải đảm bảo không mắc các bệnh truyền nhiễm có nguy cơ lây lan ra cộng đồng theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

3. Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp.

4. Hộ chiếu còn thời hạn ít nhất 6 tháng.

5. Một trong các giấy tờ quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định này chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp trừ trường hợp người lao động nước ngoài làm việc theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

Điều 16. Trình tự gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Trước ít nhất 10 ngày nhưng không quá 45 ngày trước khi hết hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, người sử dụng lao động gửi đề nghị gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động đến cơ quan có thẩm quyền nơi đã cấp

xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền thực hiện gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

Trường hợp không gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 17. Thời hạn của giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động được gia hạn

Thời hạn của giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động được gia hạn theo thời hạn của một trong các trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định này nhưng chỉ được gia hạn một lần với thời hạn tối đa là 02 năm.

Chương III

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI VÀ GIA HẠN
GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

Mục 1. CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 18. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động

1. Văn bản của người sử dụng lao động báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài và đề nghị cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

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 ban hành đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp giấy khám sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp phải đảm bảo không mắc các bệnh truyền nhiễm có nguy cơ lây lan ra cộng đồng theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

3. Hộ chiếu còn thời hạn ít nhất 6 tháng.

4. 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 không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu).

6. Các giấy tờ chứng minh hình thức làm việc của người lao động nước ngoài gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn

bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc có thời hạn tại hiện diện thương mại trên lãnh thổ Việt Nam và xác nhận đã được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục.

b) Trường hợp quy định tại điểm c và i khoản 1 Điều 2 Nghị định này thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cử người lao động nước ngoài kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết.

c) Trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này 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.

d) Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định này 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.

e) Trường hợp quy định tại điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định này thì phải có văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định này.

7. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định này gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Điều lệ công ty và giấy tờ chứng minh là nhà quản lý hoặc văn bản bổ nhiệm, điều động đối với các vị trí là nhà quản lý theo quy định tại khoản 24 Điều 2 Luật Doanh nghiệp.

b) Giấy phép thành lập cơ quan, tổ chức hoặc văn bản bổ nhiệm, điều động đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

8. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài là giám đốc điều hành quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Văn bản chứng minh giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện hoặc giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

b) Điều lệ công ty hoặc văn bản quy định về cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và văn bản xác nhận cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam thì được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí, công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

9. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định này gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương; văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam thì được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí, công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

b) Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương trong lĩnh vực tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia, lĩnh vực Việt Nam ưu tiên phát triển hoặc theo thỏa thuận hợp tác của chính phủ Việt Nam.

c) Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc ở một số nghề, công việc đặc thù được quy định tại Điều 19 Nghị định này.

10. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài là lao động kỹ thuật quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định này gồm một trong các giấy tờ sau:

a) Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh đào tạo ít nhất 01 năm; văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của lao động kỹ thuật.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam thì được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí, công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

b) Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của lao động kỹ thuật.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam thì được sử dụng giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp để thay thế giấy tờ chứng minh số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực phù hợp với vị trí, công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

Điều 19. Trường hợp là chuyên gia đối với các ngành, nghề đặc thù

Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài là chuyên gia làm việc ở một số nghề, công việc đặc thù được quy định như sau:

1. Giấy chứng nhận thành tích cao, bằng cấp, kinh nghiệm trong lĩnh vực văn hóa, thể thao đối với nghệ sĩ, huấn luyện viên thể thao, vận động viên và cầu thủ

bóng đá theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. 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 hoặc 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.

3. 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.

4. Người lao động nước ngoài làm việc trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo phải 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 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Trường hợp người lao động nước ngoài làm việc trong một số nghề, công việc đặc thù do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ hướng dẫn.

Điều 20. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt

1. Trường hợp 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 phải xin cấp giấy phép lao động.

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động nước ngoài hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 3, 5 và 6 Điều 18 Nghị định này và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

2. Trường hợp 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 phải xin cấp giấy phép lao động.

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động: gồm các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 3, 5, 6 kèm theo các giấy tờ chứng minh vị trí công việc được quy định tại các khoản 7, 8, 9, và 10 Điều 18 Nghị định này và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp.

3. Đối với người lao động nước ngoài 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 cho người sử dụng lao động cũ thì

phải xin cấp giấy phép lao động.

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động: gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 3, 5 và 6 Điều 18 Nghị định này và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

Điều 21. Thời hạn của giấy phép lao động

Thời hạn của giấy phép lao động được cấp theo thời hạn của một trong các trường hợp sau đây nhưng không quá 02 năm:

1. Thời hạn của hợp đồng lao động dự kiến sẽ ký kết.
2. Thời hạn của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam.
3. Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa các đối tác.
4. Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài.
5. Thời hạn nêu trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đảm nhận cung cấp dịch vụ.
6. Thời hạn đã được xác định trong giấy phép hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
7. Thời hạn trong văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó.
8. Thời hạn trong văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của một doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam.

Điều 22. Trình tự cấp giấy phép lao động

1. Trong thời hạn 30 ngày nhưng không ít hơn 10 ngày người lao động nước ngoài dự kiến làm việc, người sử dụng lao động gửi báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài và đề nghị cấp giấy phép lao động đến cơ quan có thẩm quyền nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài và đề nghị cấp giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét chấp thuận nhu cầu và thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài. Bộ Nội vụ hướng dẫn Mẫu giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

Trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này, sau khi người lao động nước ngoài được cấp 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 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 cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động đó. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

Mục 2. CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 23. Các trường hợp cấp lại giấy phép lao động

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 cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà không thay đổi mã số cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn.

Điều 24. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.
2. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu).
3. Giấy tờ chứng minh việc thay đổi nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này.
4. Giấy phép lao động còn thời hạn, trừ trường hợp bị mất theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định này.

Điều 25. Trình tự cấp lại giấy phép lao động

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.
2. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 26. Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại

Thời hạn của giấy phép lao động được cấp lại bằng thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp trừ đi thời gian người lao động nước ngoài đã làm việc tính đến thời điểm đề nghị cấp lại giấy phép lao động.



Mục 3. GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

Điều 27. Hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động

1. Văn bản của người sử dụng lao động báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài và đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

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 ban hành đến ngày nộp hồ sơ. Trường hợp giấy khám sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp phải đảm bảo không mắc các bệnh truyền nhiễm có nguy cơ lây lan ra cộng đồng theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

3. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu).

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

5. Hộ chiếu còn thời hạn ít nhất 6 tháng.

6. Một trong các giấy tờ quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định này 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 quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này.

Điều 28. Trình tự gia hạn giấy phép lao động

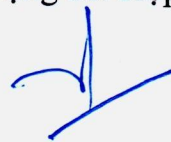
1. Trước ít nhất 10 ngày nhưng không quá 45 ngày trước khi hết hạn giấy phép lao động, người sử dụng lao động gửi đề nghị gia hạn giấy phép lao động đến cơ quan có thẩm quyền nơi đã cấp giấy phép lao động.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động, cơ quan có thẩm quyền xem xét chấp thuận nhu cầu và thực hiện gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài.

Trường hợp không chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc không gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này, 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 cơ quan có thẩm quyền đã gia hạn giấy phép lao động đó. Hợp đồng lao động là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.



Điều 29. Thời hạn của giấy phép lao động được gia hạn

Thời hạn của giấy phép lao động được gia hạn theo thời hạn của một trong các trường hợp quy định tại Điều 21 Nghị định này nhưng chỉ được gia hạn một lần với thời hạn tối đa là 02 năm.

Chương IV

**THU HỒI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG HOẶC XÁC NHẬN
NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN
CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG**

Điều 30. Các trường hợp bị thu hồi giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Giấy phép lao động hết hiệu lực theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 156 của Bộ luật Lao động.

2. Người sử dụng lao động hoặc người lao động nước ngoài không thực hiện đúng quy định về cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động quy định tại Nghị định này.

3. Người lao động nước ngoài trong quá trình làm việc ở Việt Nam không thực hiện đúng pháp luật Việt Nam làm ảnh hưởng tới an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

Điều 31. Trình tự thu hồi giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

1. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 30 Nghị định này thì trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động hết hiệu lực, người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động của người lao động nước ngoài để nộp lại cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động đó kèm theo văn bản nêu rõ lý do thu hồi, trường hợp thuộc diện thu hồi nhưng không thu hồi được.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2, 3 Điều 30 Nghị định này thì cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động ra quyết định thu hồi giấy phép lao động; thông báo cho người sử dụng lao động để thu hồi giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động của người lao động nước ngoài và nộp lại cho cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã thu hồi, cơ quan có thẩm quyền có văn bản xác nhận đã thu hồi giấy




phép lao động hoặc giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động gửi người sử dụng lao động.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các loại giấy tờ như văn bản xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động và giấy phép lao động đã được cấp, cấp lại, gia hạn theo quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP tiếp tục được sử dụng đến khi hết thời hạn.

2. Trường hợp chưa có quy định và triển khai về mẫu cấp giấy phép lao động thì vẫn được sử dụng các mẫu biểu được quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.

3. Trường hợp chưa có hướng dẫn và triển khai về giao dịch điện tử hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì người sử dụng lao động được thực hiện nộp hồ sơ cấp giấy phép lao động bằng hình thức trực tiếp và dịch vụ bưu chính công.

4. Trường hợp chưa có hướng dẫn về người lao động nước ngoài 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 và chứng nhận thành tích cao, bằng cấp, kinh nghiệm trong lĩnh vực văn hóa, thể thao đối với nghệ sĩ, huấn luyện viên thể thao, vận động viên và cầu thủ bóng đá thì vẫn được áp dụng các quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP để được cấp giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2025.

2. Nội dung về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam quy định tại 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 đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều 34. Trách nhiệm thi hành

1. Trách nhiệm của Bộ Nội vụ:

a) Chủ trì và phối hợp với Bộ Công an xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thống nhất từ trung ương đến địa phương và kết nối với các cơ sở dữ liệu hành chính về công dân nước ngoài vào

Việt Nam.

b) Thực hiện thống nhất quản lý nhà nước về tuyển dụng, quản lý người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam từ trung ương đến địa phương.

c) Hướng dẫn về cấp, cấp lại, gia hạn giấy phép lao động và xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử và mẫu giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

d) Tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam khi có yêu cầu.

2. Trách nhiệm của Bộ Công an:

Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam và các tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng người lao động Việt Nam thực hiện các quy định của pháp luật về đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

3. Trách nhiệm của Bộ Công Thương:

Hướng dẫn căn cứ, thủ tục để xác nhận người lao động nước ngoài 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.

4. Trách nhiệm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

Hướng dẫn việc chứng nhận thành tích cao, bằng cấp, kinh nghiệm trong lĩnh vực văn hóa, thể thao đối với nghệ sĩ, huấn luyện viên thể thao, vận động viên và cầu thủ bóng đá.

5. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ:

a) Ban hành hướng dẫn để xác nhận vào Việt Nam làm việc trong các lĩnh vực: tài chính, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số quốc gia và lĩnh vực ưu tiên phát triển.

b) Ban hành hướng dẫn một số nghề, công việc đặc thù thuộc lĩnh vực phụ trách được người lao động nước ngoài làm việc.

6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Quản lý, hướng dẫn cơ quan, tổ chức tại địa phương thực hiện các quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.

b) Chỉ đạo các cơ quan chức năng ở địa phương tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật; kiểm tra, thanh tra và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật về việc tuyển dụng, quản lý người lao động nước ngoài và người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn.

c) Chỉ đạo các cơ quan chức năng ở địa phương báo cáo định kỳ hoặc đột

xuất Bộ Nội vụ về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

7. Định kỳ hằng năm, các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo tình hình liên quan việc cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, gửi về Bộ Nội vụ để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

8. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, các đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, TCCV (2b).

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

Phạm Minh Chính

PHỤ LỤC

Mẫu số 01	Về việc xác nhận/cấp lại/gia hạn người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động
Mẫu số 02	Giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động
Mẫu số 03	Về việc giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài và cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài

**TÊN CƠ QUAN/
DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC**

Mẫu số 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:
V/v xác nhận/cấp lại giấy xác nhận/gia hạn giấy
xác nhận người lao động nước ngoài
không thuộc diện cấp giấy phép lao động

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(Cơ quan có thẩm quyền).....

I. Thông tin chung về cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp

1. Tên cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:

2. Loại hình cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp (*cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp*):

.....

3. Tổng số người lao động đang làm việc tại cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:
.....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/ cơ quan/tổ chức để liên hệ khi cần
thiết (số điện thoại, email):

**II. Đề nghị xác nhận/cấp lại giấy xác nhận/gia hạn giấy xác nhận người
lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.**

(tên cơ quan/ doanh nghiệp /tổ chức) đề nghị ... (Cơ quan có thẩm quyền)....
xác nhận/cấp lại giấy xác nhận/gia hạn giấy xác nhận người lao động nước ngoài
sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:

1. Thông tin cơ bản

a) Họ và tên:

Full name (in capital letters)

b) Ngày, tháng, năm sinh: c) Giới tính (Nam/Nữ):

Sex

Male

Female

d) Quốc tịch: đ) Số hộ chiếu:

Nationality

Passport number

e) Cơ quan cấp: g) Có giá trị đến ngày:

Issuing authority:

Date of expiry:

2. Thông tin về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

a) Vị trí công việc:

Job assignment

b) Chức danh công việc:

Job title

c) Hình thức làm việc:

Working form

- Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):

Professional qualifications:

d) Làm việc tại cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:

Working at enterprise/organization

e) Địa điểm làm việc:

Working place

g) Thời hạn làm việc: Từ (ngày... tháng ... năm...)...đến (ngày... tháng ... năm...).....

Period of work from (day/month/year) to (day/month/year)

h) Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại ĐiềuNghị định số.....):...

j) Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động):

3. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

Người đứng đầu

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Mẫu số 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

GIẤY XÁC NHẬN
KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG
CERTIFICATION OF EXEMPTION FROM WORK PERMIT

Số: CM/CL/GH....

No: CM/CL/GH....

1. Họ và tên (chữ in hoa):

Full name (in capital letters)

2. Giới tính: Nam ... Nữ:

Sex: Male Female

3. Ngày, tháng, năm sinh:

Date of birth (day/month/year)

4. Quốc tịch:

Nationality

Số hộ chiếu:

Passport number

5. Làm việc tại cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp/:

Working at enterprise/organization

6. Địa điểm làm việc:

Working place

7. Vị trí công việc:

Job assignment

8. Chức danh công việc:

Job title

9. Hình thức làm việc:

Working form

10. Thời gian làm việc: từ ngày... tháng....năm đến ngày ... tháng....năm....

Period of work from (day/month/year) to (day/month/year)

Xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, lý do:

Reasons for exempted work permit

Tình trạng xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động: Cấp mới/cấp lại lần thứ.../gia hạn.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT

....., ngày..... tháng năm....

CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Người đứng đầu

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN/DOANH
NGHIỆP/TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v giải trình nhu cầu sử dụng người lao
động nước ngoài và cấp/cấp lại/gia hạn
giấy phép lao động cho người lao động
nước ngoài

Kính gửi:(Cơ quan có thẩm quyền).....

I. Thông tin chung về cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp

1. Tên cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:
2. Loại hình cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp :.....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:
..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 cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp để liên hệ khi cần thiết
(số điện thoại, email):

II. Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài (nếu có) (1)

(Tên cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp) đã thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Bộ luật Lao động về tuyển dụng lao động vào các vị trí dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài tại từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...) nhưng không tuyển được lao động Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (*Bản chụp thông báo tuyển dụng kèm theo*)

III. Đề nghị cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

1. Thông tin cơ bản

- a) Họ và tên:
Full name (in capital letters)
- b) Ngày, tháng, năm sinh: c) Giới tính (Nam/Nữ):
Sex *Male* *Female*
- d) Quốc tịch: e) Số hộ chiếu:
Nationality *Passport number*
- g) Cơ quan cấp: h) Có giá trị đến ngày:
Issuing authority: *Date of expiry*

i) Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):

Professional qualifications:

2. Thông tin về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

a) Làm việc tại cơ quan/tổ chức/doanh nghiệp:

Working at enterprise/organization

b) Địa điểm làm việc:

Working place

c) Vị trí công việc:

Job assignment

d) Chức danh công việc:

Job title

e) Hình thức làm việc:

Working form

g) Lương bình quân/tháng:.....triệu đồng.

h) Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):

Period of work from (day/month/year) to (day/month/year)

i) Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:

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

.....

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm.....)

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):.....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ...

năm...).

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

Người đứng đầu

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

