

Số: 3983/SLĐT BXH - VLATLĐ
V/v hướng dẫn thủ tục cấp phép cho người
lao động nước ngoài làm việc trên địa bàn
thành phố Hà Nội

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2023

Kính gửi: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người lao động
nước ngoài trên địa bàn thành phố Hà Nội

Ngày 30/12/2020, Chính phủ ban hành Nghị định số 152/2020/NĐ-CP 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.

Ngày 18/9/2023, Chính phủ ban hành Nghị định số 70/2023/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Để thống nhất trong cách hiểu và áp dụng quy định tại Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ và Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện các thủ tục liên quan đến cấp phép cho người lao động nước ngoài, gồm:

- Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài; Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài;
- Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài; Đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài;
- Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài; Cấp giấy phép lao động các trường hợp đặc biệt;
- Gia hạn giấy phép lao động;
- Cấp lại giấy phép lao động;
- Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;
- Báo cáo không thuộc trường hợp xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;
- Báo cáo tình hình người lao động nước ngoài đến làm việc;

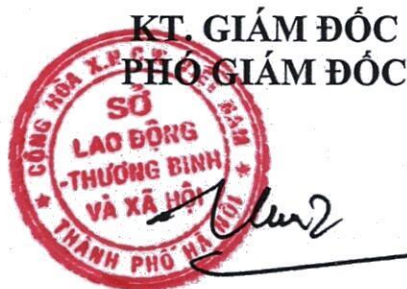
- Thu hồi giấy phép lao động.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn để các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng người lao động nước ngoài trên địa bàn thành phố Hà Nội thống nhất thực hiện. /s

(Có Phụ lục Hướng dẫn thực hiện các thủ tục liên quan đến cấp phép cho người lao động nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam kèm theo)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở; (đề b/cáo)
- PGĐ Sở: Nguyễn Tây Nam;
- Lưu: VT, VLATLD /s



Nguyễn Tây Nam

PHỤ LỤC

(Kèm theo công văn số 3983/CV-SLĐTBXH ngày 29/9/2023 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Hà Nội)

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Nội dung
1	Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ	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
2	Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP	Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 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.
3	LĐNN	Lao động nước ngoài
4	GPLĐ	Giấy phép lao động
5	HĐLĐ	Hợp đồng lao động
6	Bộ phận một cửa	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Thành phần hồ sơ:

Thực hiện theo Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP; Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 70/2023/NĐ-CP

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ).
3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người LĐNN 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 (có thời hạn 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, lao động kỹ thuật và một số công việc.

*** Đối với vị trí công việc là Nhà quản lý:** Giấy tờ chứng minh là các loại giấy tờ phù hợp theo từng trường hợp chức danh công việc 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. Cụ thể:

- 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

*** Đối với vị trí công việc là Giám đốc điều hành:** Giấy tờ chứng minh bao gồm 03 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

*** Đối với vị trí công việc là Chuyên gia:** Giấy tờ chứng minh đảm bảo điều kiện chuyên gia là người “Tốt nghiệp 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 LĐNN dự kiến làm việc tại Việt Nam”, bao gồm 02 loại giấy tờ sau:

- Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận;
- 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.

*** Đối với vị trí công việc là Lao động kỹ thuật:** Giấy tờ chứng minh là các loại giấy tờ phù hợp đảm bảo điều kiện thuộc một trong các trường hợp sau: “Được đào tạo ít nhất 1 năm và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm phù hợp với vị trí công việc mà người LĐNN dự kiến làm việc tại Việt Nam.” Hoặc “Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm công việc phù hợp với vị trí công việc mà người LĐNN dự kiến làm việc tại Việt Nam”. Cụ thể:

- Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận; (*áp dụng với trường hợp: Được đào tạo ít nhất 1 năm và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm phù hợp với vị trí công việc mà người LĐNN dự kiến làm việc tại Việt Nam.*)

- 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.

5. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, 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 LĐNN 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.

8. Các giấy tờ liên quan đến người LĐNN (nếu thuộc một trong các trường hợp):

a) Trường hợp “*Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp*”: 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 LĐNN đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng liên tục; (*văn bản chứng minh hiện diện thương mại: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư...*)

b) Trường hợp “*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 LĐNN làm việc tại Việt Nam;

c) Trường hợp “*Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng*”: hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người LĐNN 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 “*Chào bán dịch vụ*”: văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người LĐNN vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;

đ) Trường hợp “*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*”: văn bản của cơ quan, tổ chức cử người LĐNN 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 152/2020/NĐ-CP và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của PL;

e) Trường hợp “*Nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật*”: văn bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức nước ngoài cử người LĐNN 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 4 Điều 3 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP (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)*.

Lưu ý: Các giấy tờ tại các mục 2, 3, 4, 6 và 8 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; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

III. Mẫu đề nghị: Mẫu số 11/PLI Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

IV. Thời gian thực hiện: Trước ít nhất 15 ngày, kể từ ngày người LĐNN dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam.

V. Địa điểm nộp hồ sơ:

Đơn vị tạo lập và nộp hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <https://dvc.vieclamvietnam.gov.vn/> hoặc tại bộ phận 1 cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội)

VI. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

VII. Lệ phí: - 0 đồng đối với Giấy phép LĐ nộp online
- 400.000 đồng/giấy phép cấp mới;

**THÀNH PHẦN HỒ SƠ
CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CÁC TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT**

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp 1: Người LĐNN 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:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
- Giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc.

- 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, 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.

- Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người LĐNN trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động.

- Bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp

- Các giấy tờ liên quan đến người LĐNN (nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 8, Điều 9, Nghị định 152/2020/NĐ-CP)

2. Trường hợp 2: Người LĐNN 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:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.

- Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật

- 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng.

- Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người LĐNN trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động.

- Các giấy tờ liên quan đến người LĐNN (nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 8, Điều 9, Nghị định 152/2020/NĐ-CP)

- Bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp

3. Trường hợp 3: Người LĐNN 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

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động.

- Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ).

- 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, 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.

- Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người LĐNN trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động.

- Bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp

- Các giấy tờ liên quan đến người LĐNN (nếu thuộc một trong các trường hợp tại khoản 8, Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP);

VIII. Mẫu đề nghị: Mẫu số 11/PLI Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

IX. Thời gian thực hiện: Trước ít nhất 15 ngày, kể từ ngày người LĐNN dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam.

X. Địa điểm nộp hồ sơ:

Đơn vị tạo lập và nộp hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <https://dvc.vieclamvietnam.gov.vn/> hoặc trực tiếp tại bộ phận 1 cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội)

XI. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

XII. Lệ phí: - 0 đồng: đối với Giấy phép LĐ nộp online

- 400.000 đồng/ giấy phép cấp mới;

THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Điều kiện:

- GPLĐ đã được cấp còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày.
- Được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.
- Giấy tờ chứng minh người LĐNN tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung GPLĐ đã được cấp.

III. Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
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.
6. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ).
7. Một trong các giấy tờ quy định tại khoản 8 Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP 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.

Lưu ý: Giấy tờ quy định tại mục 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 CHXHCN 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.

IV. Mẫu đề nghị: Mẫu số 11/PLI Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

V. Thời gian thực hiện: Trước ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn.

VI. Địa điểm nộp hồ sơ:

Đơn vị lập và nộp hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <https://dvc.vieclamvietnam.gov.vn/> hoặc tại bộ phận 1 cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội)

VII. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

VIII. Lệ phí: - 0 đồng: đối với Giấy phép cấp online
- 300.000 đồng/giấy phép cấp mới;

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Điều kiện:

Giấy phép lao động còn thời hạn thuộc một trong các trường hợp:

- 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.

III. Thành phần hồ sơ:

Thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định 152/2020/NĐ-CP và điểm a khoản 14 Điều 1 Nghị định 70/2023/NĐ-CP

1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động.
2. 02 ảnh màu (kích thước 4 cm x 6 cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.
3. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:
 - a) Trường hợp giấy phép lao động bị mất (*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.

Lưu ý: Giấy tờ quy định tại nội dung mục 3 nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP (*Giấy phép lao động còn thời hạn 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 CHXHCN 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.

IV. Mẫu đề nghị: Mẫu số 11/PLI Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

V. Thời điểm thực hiện: tiến hành làm hồ sơ ngay sau khi có thay đổi thông tin (họ và tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa điểm làm việc, đổi tên doanh nghiệp mà không thay đổi mã số doanh nghiệp) hoặc giấy phép lao động bị mất, bị hỏng.

VI. Địa điểm nộp hồ sơ:

Đơn vị lập và nộp hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <https://dvc.vieclamvietnam.gov.vn/> hoặc tại bộ phận 1 cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội)

VII. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

VIII. Lệ phí: - 0 đồng đối với Giấy phép LĐ nộp online
- 300.000 đồng/giấy phép cấp mới;

Mẫu 11/PLI

**TÊN DOANH NGHIỆP
/TỔ CHỨC**

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

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

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. Mức lương bình quân: triệu đồng.

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

22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:

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

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

+ Vị trí công việc:

+ Chức danh công việc:

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

THỦ TỤC
XÁC NHẬN NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI
KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Thành phần hồ sơ:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;
2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe (có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ);
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;
5. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động;

Lưu ý: Các giấy tờ quy định tại mục 2, 3, 5 nêu trên 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 CHXHCN 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.

III. Mẫu đề nghị: Mẫu số 09/PLI Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

IV. Thời gian thực hiện: Trước ít nhất 10 ngày, kể từ ngày người LĐNN bắt đầu làm việc

V. Địa điểm nộp hồ sơ:

Đơn vị tạo lập và nộp hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <https://dvc.vieclamvietnam.gov.vn/> hoặc trực tiếp tại bộ phận 1 cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội)

VI. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

VII. Lệ phí: 0 đồng

**TÊN DOANH NGHIỆP
/ TỔ CHỨC**

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

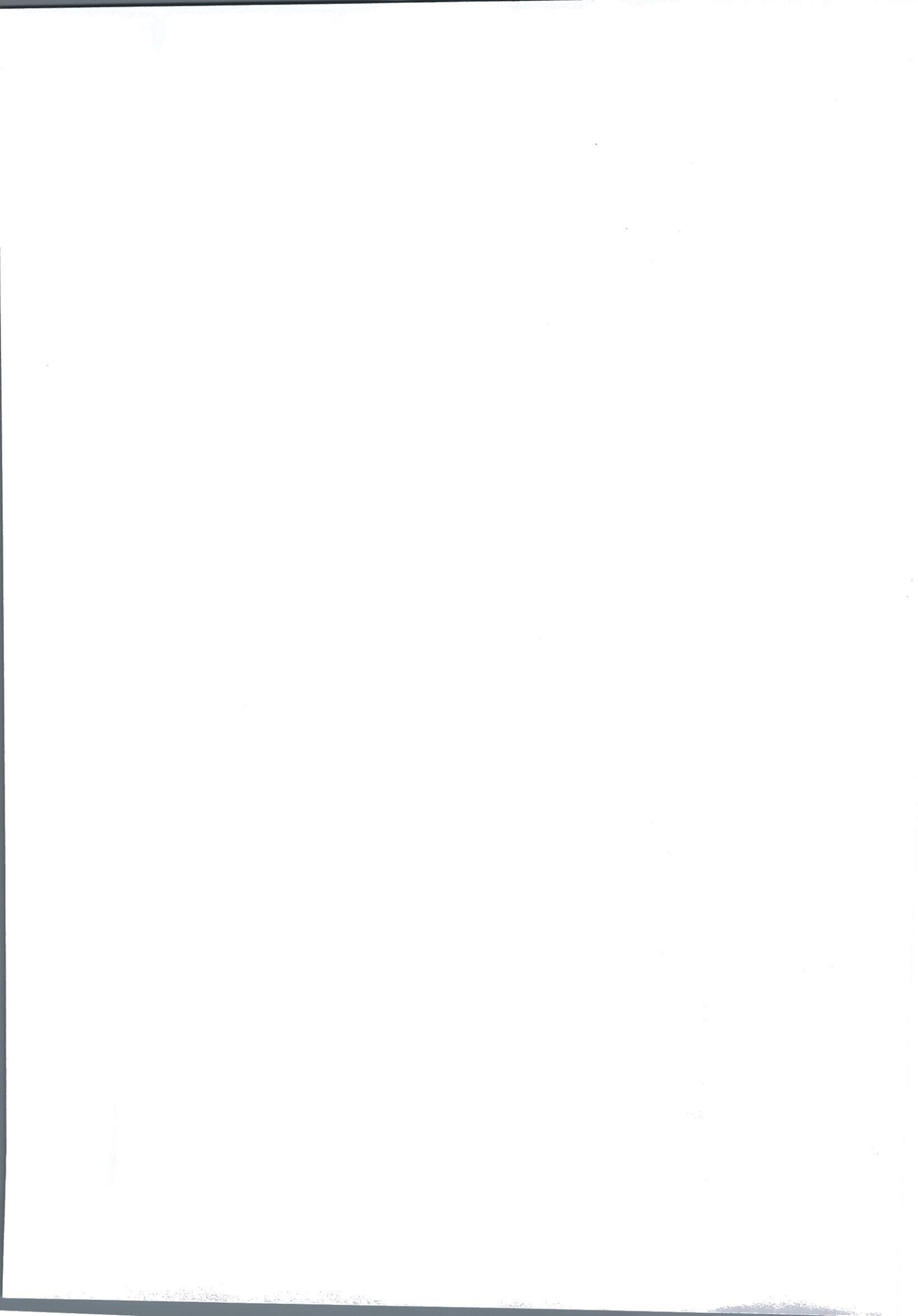
Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

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).....
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):

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)



BÁO CÁO
KHÔNG THUỘC TRƯỜNG HỢP XÁC NHẬN NGƯỜI LAO ĐỘNG
NƯỚC NGOÀI KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và các tài liệu chứng minh không thuộc trường hợp xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.

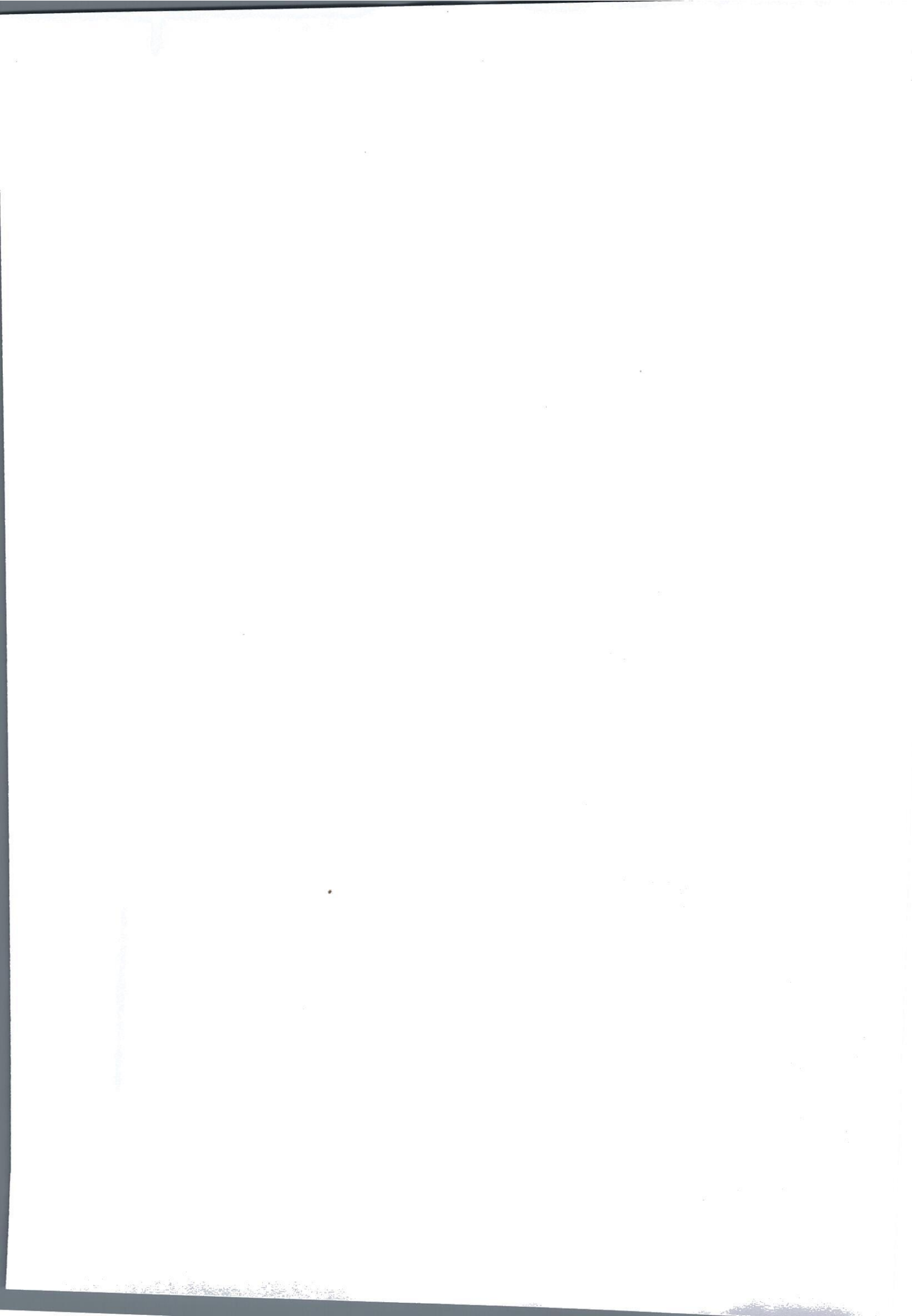
* Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện cho các trường hợp như sau:

- + Vào Việt Nam với thời hạn dưới 03 tháng để thực hiện chào bán dịch vụ.
- + Là 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 quy định tại điểm 1 khoản 1 Điều 2 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP

III. Mẫu văn bản: Không quy định, Sở Lao động - TBXH cung cấp mẫu tham khảo để cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nghiên cứu thực hiện

IV. Thời gian thực hiện và địa điểm nộp hồ sơ: Trước ít nhất 3 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam; cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội

Hình thức nộp: Đơn vị lập và nộp báo cáo tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Thượng, Đống Đa, Hà Nội)



Mẫu tham khảo: Văn bản thông báo không thuộc diện cấp GPLĐ

**TÊN DOANH NGHIỆP
/TỔ CHỨC**

Số:.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO

**Không thuộc trường hợp xác nhận người lao động nước ngoài
không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức:

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: *(Ghi tên đơn vị theo giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập)*
- Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: *(chọn 1 trong các loại để ghi vào: doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức, nhà thầu)*
- Địa chỉ: *(ghi đầy đủ thông tin số nhà, tên đường phường/ xã, quận/huyện)*
- Điện thoại: Fax: Email: Website
- Giấy phép kinh doanh/hoạt động: *(ghi số giấy phép đăng ký kinh doanh, số giấy phép hoạt động)*
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: *(ghi rõ lĩnh vực hoạt động, kinh doanh theo giấy chứng nhận)*
- Người đại diện của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Thực hiện khoản 2, Điều 8, 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; doanh nghiệp/tổ chức *(Ghi tên đơn vị)* thông báo sử dụng người lao động nước ngoài không thuộc trường hợp xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động, cụ thể như sau:

1. Tên người nước ngoài:



-
2. Ngày sinh:
 3. Quốc tịch:
 4. Số hộ chiếu:
 5. Vị trí công việc: Chức danh công việc:
 6. Thời hạn làm việc: Từ ngày/..../..... đến ngày/...../.....
 7. Địa điểm làm việc:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Chú ý: Ghi cụ thể chức danh người ký, đóng dấu 1/3 chữ ký bên trái, trong trường hợp không phải đại diện theo pháp luật ký tên thì phải có Giấy ủy quyền cho người ký trên văn bản)

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI ĐẾN LÀM VIỆC.

I. Cơ sở pháp lý:

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

II. Các trường hợp người sử dụng lao động báo cáo tình hình lao động nước ngoài đến làm việc

Trường hợp người lao động nước ngoài làm việc cho một người sử dụng lao động tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thì trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc.

III. Mẫu văn bản: theo Mẫu số 17/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP

IV. Hình thức nộp: Người sử dụng lao động phải báo cáo qua môi trường điện tử về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nước ngoài đến làm việc (Email: pvlatl_d_soldtbxh@hanoi.gov.vn hoặc vanthu_soldtbxh@hanoi.gov.vn)

Mẫu số 17/PLI

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH
NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI ĐẾN LÀM VIỆC

Kính gửi: (1)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức:

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: *(Ghi tên đơn vị theo giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập)*
- Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: *(chọn 1 trong các loại để ghi vào: doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức, nhà thầu)*
- Địa chỉ: *(ghi đầy đủ thông tin số nhà, tên đường phường/xã, quận/huyện)*
- Điện thoại: Fax: Email: Website
- Giấy phép kinh doanh/hoạt động: *(ghi số giấy phép đăng ký kinh doanh, số giấy phép hoạt động)*
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: *(ghi rõ lĩnh vực hoạt động, kinh doanh theo giấy chứng nhận)*
- Người đại diện của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email)

Báo cáo tình hình người lao động nước ngoài đến làm việc tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương của doanh nghiệp/tổ chức *(có bảng số liệu kèm theo)*.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI ĐẾN LÀM VIỆC
(Kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (tên doanh nghiệp/tổ chức))

Đơn vị tính: người

STT	Họ và tên	Quốc tịch	Số hộ chiếu	Địa điểm làm việc	Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc	Mã số giấy phép lao động đã được cấp	Ghi chú
1								
2								
.....								

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

THU HỒI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

I. Cơ sở pháp lý:

- Bộ luật Lao động năm 2019 (Điều 156)
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ;

II. Các trường hợp người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động nộp lại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- 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, gồm các trường hợp sau:

1. Giấy phép lao động hết thời hạn.
 2. Chấm dứt hợp đồng lao động.
 3. Nội dung của hợp đồng lao động không đúng với nội dung của giấy phép lao động đã được cấp.
 4. Làm việc không đúng với nội dung trong giấy phép lao động đã được cấp.
 5. Hợp đồng trong các lĩnh vực là cơ sở phát sinh giấy phép lao động hết thời hạn hoặc chấm dứt.
 6. Có văn bản thông báo của phía nước ngoài thôi cử lao động là người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.
 7. Doanh nghiệp, tổ chức, đối tác phía Việt Nam hoặc tổ chức nước ngoài tại Việt Nam sử dụng lao động là người nước ngoài chấm dứt hoạt động.
 8. Giấy phép lao động bị thu hồi.
- Trong 15 ngày kể từ ngày giấy phép lao động hết hiệu lực, người sử dụng lao động thu hồi giấy phép lao động của người lao động nước ngoài để nộp lại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đã 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.

II. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thu hồi giấy phép lao động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- Giấy phép lao động (bản gốc)

III. Mẫu văn bản: Không quy định, Sở Lao động - TBXH cung cấp mẫu tham khảo để cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nghiên cứu thực hiện

IV. Thời hạn xử lý: thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép lao động đã thu hồi.

V. Hình thức nộp: Nộp trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Hà Nội

Mẫu tham khảo: Văn bản thu hồi GPLĐ**TÊN DOANH NGHIỆP
/TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Về việc thu hồi giấy phép lao động

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức:

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: *(Ghi tên đơn vị theo giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập)*
- Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: *(chọn 1 trong các loại để ghi vào: doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức, nhà thầu)*
- Địa chỉ: *(ghi đầy đủ thông tin số nhà, tên đường phường/ xã, quận/huyện)*
- Điện thoại: Fax: Email: Website
- Giấy phép kinh doanh/hoạt động: *(ghi số giấy phép đăng ký kinh doanh, số giấy phép hoạt động)*
- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động: *(ghi rõ lĩnh vực hoạt động, kinh doanh theo giấy chứng nhận)*
- Người đại diện của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Tên doanh nghiệp/tổ chức *(Ghi tên đơn vị)* báo cáo thu hồi giấy phép lao động của người *(ghi số lượng người LĐNN bị thu hồi GPLĐ)* (Đính kèm danh sách và giấy phép lao động)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

(Chú ý: Ghi cụ thể chức danh người ký, đóng dấu 1/3 chữ ký bên trái, trong trường hợp không phải đại diện theo pháp luật ký tên thì phải có Giấy ủy quyền cho người ký trên văn bản)

DANH SÁCH THU HỒI GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI
(Kèm theo văn bản số... ngày... tháng... năm... của (tên doanh nghiệp/tổ chức))

STT	Họ và tên	Quốc tịch	Số hộ chiếu	Mã số giấy phép lao động đã được cấp	Địa điểm làm việc	Thời gian làm việc thực tế tại tổ chức/ doanh nghiệp		Lý do thu hồi	Ghi chú
						Ngày bắt đầu làm việc	Ngày kết thúc làm việc		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
.....									
Tổng									

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Cột 9: Ghi rõ lý do thu hồi GPLĐ (hết hạn hợp đồng lao động, thỏa thuận chấm dứt HĐLĐ, đơn phương chấm dứt HĐLĐ, hết thời gian bổ nhiệm, khác (ghi cụ thể lý do nghỉ việc của người LĐNN))

Cột 10: Nêu lý do các trường hợp báo cáo thu hồi giấy phép nhưng không có bản gốc giấy phép lao động nộp cho Sở Lao động - TBXH

**HƯỚNG DẪN GHI MẪU BIỂU LIÊN QUAN ĐẾN
NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM**

Mẫu số 01/PLI	<p>Về việc giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài</p> <p><i>Áp dụng cho các trường hợp sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Lần đầu thực hiện báo cáo giải trình (đơn vị chưa từng sử dụng LĐNN);- Đơn vị từng được chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài nhưng tất cả các vị trí công việc được chấp thuận đã hết thời hạn làm việc.
Mẫu số 02/PLI	<p>Về việc giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.</p> <p><i>Áp dụng cho các trường hợp ngoài những trường hợp áp dụng theo Mẫu số 01/PLI.</i></p>
Mẫu số 04/PLI	<p>Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài</p>
Mẫu số 05/PLI	<p>Điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài</p>

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH NHU CẦU/ THAY ĐỔI NHU CẦU SỬ DỤNG
NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI; ĐỀ NGHỊ TUYỂN/ ĐIỀU CHỈNH,
BỔ SUNG TUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM VÀO CÁC VỊ TRÍ
CÔNG VIỆC DỰ KIẾN TUYỂN NGƯỜI LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI**

I. Cơ sở pháp lý:

- Bộ luật Lao động năm 2019 (Khoản 2, Điều 152)
- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ;
- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP;

II. Thành phần hồ sơ:

- Đối với báo cáo giải trình nhu cầu: Mẫu số 01/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP
- Đối với báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu: Mẫu số 02/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP.
- Đối với đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài: Mẫu số 04/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
- Đối với điều chỉnh, bổ sung đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài: Mẫu số 05/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.

III. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

IV. Địa điểm nộp hồ sơ:

Đơn vị tạo lập và nộp hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <https://dvc.vieclamvietnam.gov.vn/> hoặc tại bộ phận 1 cửa của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (75 Nguyễn Chí Thanh, Láng Hạ, Đống Đa, Hà Nội)

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 giải trình nhu cầu sử dụng
người lao động nước ngoài

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức:

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: *(Ghi tên đơn vị theo giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập)*
 - Mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập: *(Ghi mã số Giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập (nếu có), ngày ban hành)*

- Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: *(chọn 1 trong các loại để ghi vào: doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức)*

- Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: *(ghi số lao động đang làm việc, gồm cả lao động ở vị trí nhà quản lý, người lao động nước ngoài)*

Trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc: *(ghi số lao động nước ngoài đang làm việc)*

- Địa chỉ: *(ghi đầy đủ thông tin số nhà, tên đường phường/ xã, quận/huyện)*

- Điện thoại: Fax: Email: Website

- Thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động: *(ghi thời hạn hoạt động nếu có)*

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài: *(ghi rõ lĩnh vực hoạt động, kinh doanh theo giấy chứng nhận)*

- Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email) *(trong trường hợp có sử dụng các đơn vị hỗ trợ pháp lý để làm hồ sơ, đề nghị cung cấp thông tin của người phụ trách nhân sự tại đơn vị và thông tin của nhân sự nộp hồ sơ của đơn vị hỗ trợ pháp lý)*

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/...../..... đến/...../..... (thời gian tối đa 02 năm, VD: từ ngày 05/12/2023 đến ngày 04/12/2025)

(iv) Hình thức làm việc: (Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP)

(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, xã/phường/thị trấn; quận/huyện)

(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):

(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 - VD: Số lượng lao động nước ngoài ở vị trí công việc, chức danh công việc là Chuyên gia - Trưởng phòng Kinh doanh; Số giấy phép lao động: xxxxxx, thời hạn làm việc 01/8/2023 - 15/7/2025)

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc: (thông tin cụ thể nội dung công việc mà người lao động phải thực hiện)

- Yêu cầu về trình độ: (ghi cụ thể loại bằng cấp, chuyên ngành đào tạo; VD: Đại học quản trị kinh doanh, không ghi đại học các ngành có liên quan)

- Yêu cầu về kinh nghiệm: (ghi cụ thể số năm kinh nghiệm làm việc, công việc đã từng làm việc, không ghi chung chung là các công việc có liên quan)

- Yêu cầu khác (nếu có): (ghi cụ thể các yêu cầu khác, ví dụ: ngoại ngữ, kỹ năng...)

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

(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. 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 (người lao động Việt Nam không đáp ứng được các điều kiện gì của đơn vị đặt ra về trình độ, kinh nghiệm và các yêu cầu khác.

Kể từ ngày 01/01/2024, 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 - TBXH (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm Thành phố; 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.)

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 (ghi tên cụ thể của đơn vị) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (tên doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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, chức vụ và đóng dấu)

(Chú ý: Ghi cụ thể chức danh người ký, đóng dấu 1/3 chữ ký bên trái, trong trường hợp không phải đại diện theo pháp luật ký tên thì phải có Giấy ủy quyền cho người ký trên văn bản)

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức:

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: (Ghi tên đơn vị theo giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập)
- Mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập: (Ghi mã số Giấy chứng nhận ĐKKD, giấy phép thành lập (nếu có))

- Loại hình doanh nghiệp/tổ chức: (chọn 1 trong các loại để ghi vào: doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức)

- Tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: (ghi số lao động đang làm việc, gồm cả lao động ở vị trí nhà quản lý)

Trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc: (ghi số lao động nước ngoài đang làm việc, gồm có giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ và không có GPLĐ))

- Địa chỉ: (ghi đầy đủ thông tin số nhà, tên đường phường/xã, quận/huyện)

- Điện thoại: Fax: Email: Website

- Thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động: (ghi thời hạn hoạt động nếu có)

- Lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài: (ghi rõ lĩnh vực hoạt động, kinh doanh theo giấy chứng nhận)

- Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email) (trong trường hợp có sử dụng các đơn vị hỗ trợ pháp lý để làm hồ sơ, đề nghị cung cấp thông tin của người phụ trách nhân sự tại đơn vị và thông tin của nhân sự nộp hồ sơ của đơn vị hỗ trợ pháp lý)

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 (Nếu rõ các vị trí công việc đã được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chấp thuận)

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 (chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn)					
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 (chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn)					
.....					
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: (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 / / đến / / (thời gian tối đa 02 năm, VD: từ ngày 05/12/2023 đến ngày 04/12/2025)

(iv) Hình thức làm việc: (Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP)

(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, xã/phường/thị trấn; quận/huyện)

(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:

(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 - VD: Số lượng lao động nước ngoài ở vị trí công việc, chức danh công việc là Chuyên gia - Trưởng phòng Kinh doanh; Số giấy phép lao động: xxxxxx, thời hạn làm việc 01/8/2023 - 15/7/2025)

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc: (thông tin cụ thể nội dung công việc mà người lao động phải thực hiện)

- Yêu cầu về trình độ: (ghi cụ thể loại bằng cấp, chuyên ngành đào tạo; VD: Đại học quản trị kinh doanh, không ghi đại học các ngành có liên quan)

- Yêu cầu về kinh nghiệm: (ghi cụ thể số năm kinh nghiệm làm việc, công việc đã từng làm việc, không ghi chung chung là các công việc có liên quan)

- Yêu cầu khác (nếu có): (ghi cụ thể các yêu cầu khác, ví dụ: ngoại ngữ, kỹ năng...)

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

(Nếu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. 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 (người lao động Việt Nam không đáp ứng được các điều kiện gì của đơn vị đặt ra về trình độ, kinh nghiệm và các yêu cầu khác).

Kể từ ngày 01/01/2024, 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 - TBXH (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm Thành phố; 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.)

2.2 Vị trí công việc 2: (nếu có) (liệt kê giống vị trí công việc 1)

2.3 Vị trí công việc... (nếu có) (liệt kê giống vị trí công việc 1)

Doanh nghiệp/tổ chức (ghi tên cụ thể của đơn vị) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (tên doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hà Nội 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)

(Chú ý: Ghi cụ thể chức danh người ký, đóng dấu 1/3 chữ ký bên trái, trong trường hợp không phải đại diện theo pháp luật ký tên thì phải có Giấy ủy quyền cho người ký trên văn bản)

Mẫu số 04/PLI

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

TÊN NHÀ THẦU

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 Lao động Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

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:

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)

- Chức danh công việc:
- Số lượng (người):
- Trình độ chuyên môn:
- Kinh nghiệm:
- Mức lương:
- Địa điểm làm việc:
- Thời hạn làm việc: Từ ngày / / đến / / (thời gian tối đa 02 năm, VD: từ ngày 05/12/2023 đến ngày 04/12/2025)

2. Vị trí công việc 2: (nêu tương tự như vị trí công việc 1)

3. Vị trí công việc 3: (nêu tương tự như vị trí công việc 1)

Đề nghị Sở Lao động Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội 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)

TÊN NHÀ THẦU

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

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng
người lao động nước ngoài

Kính gửi: Sở Lao động Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội

Căn cứ văn bản đề nghị số (ngày/tháng/năm), văn bản số (ngày/tháng/năm) của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố về việc được tuyển người lao động nước ngoài vào các vị trí không tuyển được người lao động Việt Nam (nếu có) và nhu cầu thực tế của nhà thầu.

Thông tin về nhà thầu gồm:

- 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, VPĐD hoặc văn phòng điều hành tại Việt Nam
- Giấy phép thầu:
- Thời gian thực hiện gói thầu:

(Tên nhà thầu) đề nghị điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc đã được chấp thuận

- Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật):
- Số lượng (người):
- Chức danh công việc:
- Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm):
- Địa điểm làm việc:

2. Vị trí công việc đã sử dụng và được chấp thuận nhưng không sử dụng

2.1. Vị trí công việc đã sử dụng (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật):

- Số lượng (người):
- Chức danh công việc:
- Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm):

- Địa điểm làm việc:

2.2. Vị trí công việc đã được chấp thuận nhưng không sử dụng (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật):

- Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật):
- Số lượng (người):
- Chức danh công việc:
- Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm):
- Địa điểm làm việc:

3. Vị trí công việc có nhu cầu thay đổi:

- Số lượng (người):
- Chức danh công việc:
- Thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm):
- Địa điểm làm việc:
- Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:
 - + Tình hình sử dụng lao động nước ngoài hiện nay:
 - + Mô tả vị trí công việc:
 - + Yêu cầu về trình độ và kinh nghiệm của người nước ngoài

Đề nghị Sở Lao động Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội 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:

**XÁC NHẬN
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

ĐẠI DIỆN NHÀ THÀU
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)