

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

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

Thời hạn của giấy xác nhận 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 khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp, trừ trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế. Đối với giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền của nước ngoài cấp được sử dụng trong trường hợp Việt Nam và quốc gia hoặc vùng lãnh thổ cấp giấy khám sức khỏe có điều ước hoặc thỏa thuận thừa nhận lẫn nhau và thời hạn sử dụng của giấy khám sức khỏe đó không quá 12 tháng kể từ ngày được cấp.

3. Hộ chiếu còn thời hạn.

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 6 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ, trừ trường hợp đã thực hiện liên thông thủ tục hành chính về cấp Phiếu lý lịch tư pháp và cấp giấy phép lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định này.

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

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

a) Văn bản của người sử dụng lao động tại 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 người sử dụng lao động tại nước ngoài tuyển dụng trước đó ít nhất 12 tháng liên tục ngay trước khi vào Việt Nam làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định này;

b) Văn bản của người sử dụng lao động cử người lao động nước ngoài kèm hợp đồng hoặc thỏa thuận được ký kết đối với trường hợp quy định tại điểm c, điểm i khoản 1 Điều 2 Nghị định này;

c) Hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và 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 24 tháng đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này;

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;

đ) Văn bản của người sử dụng lao động tại nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí dự kiến làm việc đối với trường hợp quy định tại điểm h khoản 1 Điều 2 Nghị định này;

e) Trường hợp quy định tại điểm l khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có giấy tờ chứng minh là nhà quản lý theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định này.

7. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật theo quy định tại Điều 19 Nghị định này.

**Điều 19. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật**

1. Giấy tờ chứng minh người lao động nước ngoài là nhà quản lý quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định này là 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 4 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.

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

a) 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; văn bản xác nhận người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc 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 làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

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

a) Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh tốt nghiệp đại học trở lên hoặc tương đương và văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó.

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 làm việc 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, 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 ưu tiên phát triển kinh tế - xã hội hoặc theo thoả thuận hợp tác của Chính phủ Việt Nam và văn bản xác nhận người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của chuyên gia đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam 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 kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam;

c) Giấy chứng nhận thành tích cao, bằng cấp, kinh nghiệm trong lĩnh vực văn hóa, thể thao đối với nghệ sĩ, huấn luyện viên, vận động viên theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Giấy phép lái tàu bay, chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay đối với tiếp viên hàng không, chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay, chứng nhận khả năng chuyên môn đối với thuyền viên nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp. Trường hợp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

đ) Giấy tờ chứng minh về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp đối với chuyên gia làm việc trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Trường hợp chuyên gia làm việc trong Trung tâm ngoại ngữ, tin học phải đảm bảo theo quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm;

e) Giấy tờ chứng minh chuyên gia làm việc trong một số nghề, công việc đặc thù khác theo hướng dẫn của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quản lý ngành, công việc đặc thù.

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

a) Văn bằng, chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận chứng minh đào tạo ít nhất 01 năm và văn bản xác nhận của người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của lao động kỹ thuật đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam 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 kinh nghiệm làm việc 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 người sử dụng lao động tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm làm việc của lao động kỹ thuật đó.

Trường hợp người lao động nước ngoài đã làm việc tại Việt Nam 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 kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với vị trí công việc mà người lao động nước ngoài dự kiến làm việc tại Việt Nam.

## **Điều 20. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đã được cấp giấy phép lao động**

1. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đang còn hiệu lực có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và lĩnh vực làm việc phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

a) Giấy xác nhận của người sử dụng lao động về việc người lao động nước ngoài hiện đang làm việc;

- b) Các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 3, 5 và 6 Điều 18 Nghị định này;
- c) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp;
- d) Giấy tờ chứng minh đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành.

2. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động đang còn hiệu lực có nhu cầu thay đổi vị trí công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động nhưng không thay đổi người sử dụng lao động phải làm thủ tục cấp giấy phép lao động mới. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

- a) Các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 3, 5 Điều 18 Nghị định này;
- b) Giấy tờ chứng minh vị trí công việc theo quy định tại Điều 19 Nghị định này đối với trường hợp thay đổi vị trí công việc;
- c) Giấy tờ chứng minh hình thức làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định này đối với trường hợp thay đổi hình thức làm việc;
- d) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

3. Đối với người lao động nước ngoài đã được gia hạn giấy phép lao động có nhu cầu tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động tại cùng vị trí công việc và lĩnh vực làm việc phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép lao động. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động gồm:

- a) Các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 3, 5 và 6 Điều 18 Nghị định này;
- b) Bản sao giấy phép lao động đã được cấp;
- c) Giấy tờ chứng minh đối với trường hợp người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành.

#### **Điều 21. Thời hạn của giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

1. Thời hạn của giấy phép lao động, giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động được cấp theo thời hạn của một trong các trường hợp sau đây nhưng không quá 02 năm:

- a) Thời hạn của hợp đồng lao động dự kiến sẽ ký kết;
- b) Thời hạn trong văn bản của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam;
- c) Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài, giữa các đối tác Việt Nam;
- d) Thời hạn hợp đồng hoặc thỏa thuận cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác Việt Nam và nước ngoài;

đ) Thời hạn trong 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) Thời hạn đã được xác định trong giấy phép kinh doanh, thành lập, hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;

g) 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;

h) 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;

i) Thời hạn trong văn bản của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài theo thỏa thuận hoặc điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

k) Thời hạn trong văn bản của bên nước ngoài cử người lao động nước ngoài theo thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức ở Trung ương, cấp tỉnh ký kết.

2. Thời hạn của giấy xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đối với trường hợp quy định tại khoản 14, 15 Điều 7 Nghị định này là thời hạn do các bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận, nhưng tối đa không quá 02 năm.

## **Điều 22. Trình tự cấp giấy phép lao động**

1. Trong thời hạn 60 ngày nhưng không ít hơn 10 ngày tính đến ngày người lao động nước ngoài dự kiến làm việc, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương chuyển hồ sơ theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép lao động.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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 theo Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

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 phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4. Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại các điểm a và m 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. Khi được yêu cầu, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy phép lao động.

5. Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động đó tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trước ít nhất 3 ngày dự kiến làm việc, người sử dụng lao động phải thông báo cho cơ quan có thẩm quyền nơi người lao động nước ngoài dự kiến làm việc thông tin: họ và tên, tuổi, quốc tịch, số hộ chiếu, số giấy phép lao động, tên người sử dụng lao động nước ngoài, ngày bắt đầu và ngày kết thúc làm việc không vượt quá thời hạn của giấy phép lao động đã được cấp.

## **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 hoặc bị hư hỏng không sử dụng được.

2. Thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép lao động còn thời hạn: họ và tên; quốc tịch; số hộ chiếu; đổi tên người sử dụng lao động mà không thay đổi mã số định danh của người sử dụng lao động.

#### **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).

3. Giấy tờ chứng minh việc thay đổi nội dung theo quy định tại khoản 2 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. Người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương nơi người lao động nước ngoài đang làm việc.