

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2233/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Phê duyệt Phương án Tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp tại Tờ trình số 1499/TTr-BQL ngày 07 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

Danh mục và nội dung chi tiết quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ: <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có sự thay đổi theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình nội bộ số 21 Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26 tháng 03 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám

đồng Trung tâm Chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
I	Lĩnh vực đầu tư	
1	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
2	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
II	Lĩnh vực quản lý lao động nước ngoài	
3	Thủ tục báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	
4	Thủ tục cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
5	Thủ tục cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
6	Thủ tục gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
7	Thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.	

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

Quy trình 01

Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư

của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư	04	Bản chính
2	Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
3	Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
4	Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự	04	Bản chính

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ		
5	Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
6	Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có)	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
7	Trường hợp dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập, trong đó đề xuất lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu, ngoài các nội dung quy định tại điểm d khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư, đề xuất dự án đầu tư bổ sung sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án theo quy định pháp luật về đấu thầu. Sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư của dự án theo quy định của	04	Bản chính

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	pháp luật về xây dựng, không bao gồm chi phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư		
<i>Hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập bao gồm:</i>			
1	Tờ trình chấp thuận chủ trương đầu tư;	04	Bản chính
2	Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án, điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất, dự kiến nhu cầu sử dụng đất (nếu có); đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; dự kiến hình thức lựa chọn nhà đầu tư và điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có); cơ chế, chính sách đặc biệt (nếu có).	04	Bản chính
<i>Hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận Nhà đầu tư theo quy định tại khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư 2020:</i>			
1	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận	04	Bản chính

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
2	Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
3	Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
4	Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường	04	Bản chính

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
5	Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ	04	Bản chính
6	Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
7	Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có)	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều 02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)
8	Tài liệu, giấy tờ giải trình đề xuất hình thức lựa chọn nhà đầu tư theo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 33 Luật Đầu tư gồm: + Tài liệu chứng minh dự án không thuộc Danh mục dự án thu hồi đất đã được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua; bản sao hợp lệ Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng cho thuê quyền	04	Bản chính/Bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư (theo Điều

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp đề xuất chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư đối với nhà đầu tư có quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 29 của Luật Đầu tư; + Bản sao hợp lệ văn bản của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền chấp thuận việc nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư và bản sao hợp lệ các giấy tờ, văn bản khác thỏa thuận sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư trong trường hợp đề xuất chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư đối với nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 29 của Luật Đầu tư.		02 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban	Trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ ¹ hợp lệ.	Không

¹ - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan có liên quan

Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn		
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Đầu tư)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: cấp Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03. 2. Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến: - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của

- Trong thời hạn 15 ngày (11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý.
- Trong thời hạn 25 ngày (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - à Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư
Tiếp nhận và gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan					
B3	Xem xét, thẩm đ/nh hồ sơ; dự thảo Văn bản lấy ý kiến các	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	1,75 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản dự thảo lấy ý kiến các cơ quan ban	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	cơ quan ban ngành			ngành/Văn bản trả hồ sơ	và ký, dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan ban ngành. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Thông báo từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký Dự thảo Văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản dự thảo lấy ý kiến các cơ quan ban ngành/Văn bản trả hồ sơ	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt Dự thảo Văn bản	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản dự thảo lấy ý kiến các cơ quan ban ngành/Văn bản trả hồ sơ	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt Văn bản dự thảo
Lấy ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các cơ quan có liên quan					
B6	Xem xét, thẩm đ/nh hồ sơ; góp ý theo thẩm quyền	Cơ quan ban ngành	8 ngày làm việc	Theo mục I Văn bản lấy ý kiến các cơ quan ban ngành	Cơ quan ban ngành xem xét, thẩm định hồ sơ, àgóp ý àtheo thẩm quyền, ànội àdung phụ trách. Trường hợp sau thời gian trên, các cơ quan chưa có ý kiến được xem là đồng ý, Ban Quản lý tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
Hoàn thiện hồ sơ sau khi lấy ý kiến					
B7	Lập Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng xem xét và trình dự thảo Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	5 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản ý kiến của các Sở ban ngành Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính Dự thảo Quyết định chấm thuận chủ trương hoặc Văn bản của UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình báo cáo UBND TP về kết quả thực hiện thủ tục hành chính, Dự thảo Quyết định chấm thuận chủ trương hoặc Văn bản của UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	2 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản ý kiến của các Sở ban ngành Dự thảo Quyết định chấm thuận chủ trương hoặc Văn bản của UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B9	Ký duyệt	Lãnh đạo	2 ngày	Theo mục I	Kiểm tra, xem xét và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Ban	làm việc	Tờ trình BM 01 Văn bản ý kiến của các Sở ban ngành Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính	ký duyệt Tờ trình báo cáo UBND TP
Trình UBND Thành phố phê duyệt					
B10	Tiếp nhận hồ sơ từ Ban Quản lý	Chuyên viên phòng HC-QT thuộc Văn phòng UBND TP	0.5 ngày giờ làm việc	Hồ sơ tại B9	Kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan. Chuyển hồ sơ cho công chức được phân công xử lý (gồm văn bản giấy và văn bản điện tử)
B11	Kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ trình	Chuyên viên phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND TP	3 ngày làm việc	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: 1. Hồ sơ tại B9 2. Tờ trình và dự thảo	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu đề xuất trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký tờ trình xin chủ trương lấy ý kiến Thành viên Ủy ban đối với hồ sơ Ban Quản lý trình; tờ trình và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối.
				Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Văn bản chuyển trả hồ sơ	Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, dự thảo văn bản chuyển trả hồ sơ cho Ban Quản lý xử lý.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B12	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND TP	0.5 ngày làm việc	1. àHồ sơ àtài B9 2. Tờ trình và dự àthảo/ Văn bản chuyển trả hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố
B13	Duyệt hồ sơ trình	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	0.5 ngày làm việc	1. àHồ sơ àtài B9 2. Tờ trình và dự àthảo/ Văn bản chuyển trả hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
B14	Ký duyệt hồ sơ	Thường trực UBND TP	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết (Tờ trình và dự thảo)	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, phê duyệt vào Tờ trình
B15	Ban hành văn bản	Chuyên viên phòng HC-QT thuộc Văn phòng UBND TP	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ/Tờ trình/ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản từ chối của Ủy ban nhân àdân thành phố/Văn bản chuyển trả hồ sơ.	Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản điện tử và văn bản giấy, gửi đến Ban Quản lý.
B16	Tiếp nhận kết quả từ UBND TP	Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý	2 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản từ chối của Ủy ban nhân dân thành phố	Bộ phận tiếp nhận và trả àkết àquả àcủa àBan Quản lý tiếp nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân Thành phố.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B17	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản từ chối của Ủy ban nhân dân thành phố	- Trả kết quả cho Nhà đầu tư. - Cá nhân, tổ chức. Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2023
5.	BM 05	Đề xuất dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập (Điểm b khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư) theo Mẫu A.I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2023
6.	BM 06	Đề xuất dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư) theo Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.
7.	BM 07	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu A.II.1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).
8.	BM 08	Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư (Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư) theo Mẫu A.I.5 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2023
5.	BM 05	Đề xuất dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập (Điểm b khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư) theo Mẫu A.I.2 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2023
6.	BM 06	Đề xuất dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư) theo Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.
7.	BM 07	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu A.II.1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT hoặc Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do).
8.	BM 08	Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư (Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư) theo Mẫu A.I.5 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT.
9.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021.

- Luật Đầu tư số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2025.

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Nghị định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/3/2021.

- Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ quy định chi

tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt.

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/4/2021.

- Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/02/2024.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2022.

- Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh. Quyết định có hiệu lực từ 01/6/2023.

BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã hồ sơ:

Ngày nhận hồ sơ: Ngày trả kết quả:

I. THỦ TỤC HỒ SƠ:

Stt	Số, ký hiệu văn bản	Ngày văn bản	Tác giả văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Tờ số
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

II. NỘI DUNG:

A. Nhà đầu tư:

B. Tổ chức kinh tế thực hiện dự án:

C. Nội dung dự án đầu tư

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

III. NHẬN XÉT:

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

IV. ĐỀ NGHỊ:

CHUYÊN VIÊN THỤ LÝ

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ
TRƯỞNG PHÒNG**

.....

.....

**Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA
LÃNH ĐẾ BÀN QUẢN LÝ
TRƯỞNG BAN**

.....

Mẫu A.I.1**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư***(Điểm a khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, Khoản 1 Điều 36**Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi:(Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:***a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân¹) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức²) số: ... ; ngày cấp: ; Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.³):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (*chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam*): ..

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch: Chức danh:

.....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (*bắt buộc đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế*)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế

3. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng và tương đương(bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá... .. ngày..... của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD	

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.
- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích: liệt kê cụ thể diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m² hoặc ha);
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch: m² (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);
- Công suất thiết kế;
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...);

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:..... m²;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:..... m²;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự ... theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở:căn;

- Quy mô dân số: người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:(có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:(có/không);

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương.....(bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương... (bằng chữ) đô la Mỹ.
- Vốn huy động:(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:
 - + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng:
 - + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác:
 - + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn):
- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

Ghi chú:

(...) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...) và tiến độ dự kiến.

c) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

5. Thời hạn hoạt động của dự án:

6. Tiến độ thực hiện dự án: *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):*

- a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn (như ở mục 4.2);
- b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;
- c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành *(nếu có)*;
- d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần *(nếu có)*;
(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

- 1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- 2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- 3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.
- 4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- 1. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.
- 2. Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư *(nếu có)*.
- 3. Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có)*.

..., ngày.....tháng.....năm....

Nhà đầu tư

(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, th_ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

³ Đính kèm danh sách thành viên, cổ đông nước ngoài đối với trường hợp là Công ty TNHH, Công ty cổ phần.

Mẫu A.I.2**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do cơ quan có thẩm quyền lập)
(Điểm b khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư)*

**TÊN CƠ QUAN ĐỀ XUẤT
DỰ ÁN**

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

Số:

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

(Ngày.... tháng... năm....)

1. Tên dự án (nếu có):

2. Mục tiêu hoạt động của dự án:.....

3. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

4. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha);
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch sử dụng đất: m^2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);
- Công suất thiết kế;
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...);

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:.... m²;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:.... m²;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự....theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở: căn;
- Quy mô dân số:người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:.....(có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:.....(có/không);

5. Tổng vốn đầu tư dự kiến: (tổng vốn bằng VNĐ).....

(Trong trường hợp đề xuất lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu, đề nghị bổ sung sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư của dự án theo quy định pháp luật về xây dựng, không bao gồm chi phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư).

6. Thời hạn hoạt động của dự án:.....

7. Tiến độ thực hiện dự án (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

- a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn (nếu có);
- b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án;
- c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);
- d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

8. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án:

Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,...).

9. Thông tin về đất đai:

- a) Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;
- b) Điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất;
- c) Dự kiến nhu cầu sử dụng đất *(nếu có)*;
- d) Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các mục đích khác đối với trường hợp các dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ *(nếu có)*.

10. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan.

11. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường *(nếu có)* theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường.

12. Dự kiến hình thức lựa chọn nhà đầu tư và điều kiện đối với nhà đầu tư *(nếu có)*.

13. Yêu cầu về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư *(đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ)*, *(nếu có)*.

14. Đối với dự án đầu tư xây dựng, đề nghị bổ sung các nội dung:

- a) Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị: bổ sung thuyết minh việc đáp ứng mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự kiến phân chia dự án thành phần *(nếu có)*; sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án, trong đó đề xuất sơ bộ phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư có trách nhiệm bàn giao hoặc đề xuất bàn giao cho địa phương;
- b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này: bổ sung dự kiến phân chia dự án thành phần *(nếu có)*.

15. Cơ chế, chính sách đặc biệt *(nếu có)*.

16. Hồ sơ kèm theo

- a) Các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư;
- b) Các văn bản quy định tại khoản 2,3 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;

c) Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có)*.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tên cơ quan đề xuất dự án

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

¹ Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền được sử dụng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư này.

Mẫu A.I.3**Đề xuất dự án đầu tư**

(Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất)

(Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập / Tự do / Hạnh phúc****ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

Ngày tháng ... năm....)

I. NHÀ ĐẦU TƯ / HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư (Ghi tên từng nhà đầu tư theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư)

2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư *(nếu có)*: (Đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai/ Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu/ Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các nội dung về tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, mục tiêu, quy mô, vốn, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án: *ghi chi tiết như nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư*

2. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất)*.

2.1. Địa điểm khu đất: giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, diện tích, ranh giới, vị trí địa lý)*:

2.2. Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

2.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất *(nêu rõ diện tích đất và cơ cấu sử dụng đất, thời hạn,*

tỷ lệ sử dụng đất của từng hạng mục công trình)

2.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

2.6. Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các mục đích khác đối với trường hợp các dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ *(nếu có)*

3. Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất *(nếu có)*.

4. Nhu cầu về lao động *(nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)*

5. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án: Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ...)

6. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan

7. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường *(nếu có)* theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường

8. Giải trình việc đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài *(nếu có)*

9. Đối với dự án đầu tư xây dựng

a) Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị: bổ sung thuyết minh việc đáp ứng mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự kiến phân chia dự án thành phần *(nếu có)*; sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án, trong đó đề xuất sơ bộ phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư có trách nhiệm bàn giao hoặc đề xuất bàn giao cho địa phương;

b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này: bổ sung dự kiến phân chia dự án thành phần *(nếu có)*.

10. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư (đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, dự án đầu tư vào khu công nghệ cao theo quy định của pháp luật về công nghệ cao, nếu có).

11. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư và lao động sử dụng đối với dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

... .., ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (nếu có)

Mẫu A.II.1**Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư**

(Khoản 6 Điều 32, khoản 5 Điều 33, điểm d khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹**

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

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo donộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có) và ý kiến của các cơ quan liên quan,

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... thángnăm..... của ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án với các nội dung sau đây:

1. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện

¹ Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)

2. Tên dự án (nếu có):

3. Mục tiêu dự án:

4. Quy mô dự án²:

5. Vốn đầu tư của dự án (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):.....

6. Thời hạn hoạt động của dự án: năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)

7. Địa điểm thực hiện dự án:.....

8. Tiến độ thực hiện dự án:

- Tiến độ góp vốn và tiến độ dự kiến huy động các nguồn vốn;

- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

- Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng (nếu có):.....

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng (nếu có).

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

a)

² Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có

b)

2. Giao.....tổ chức đấu giá (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất), chịu trách nhiệm về tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư để thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật xã hội hóa, pháp luật chuyên ngành (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu thầu).

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2.(tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu VT,....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

(ký tên/đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**Quy trình 02****Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của****Ủy ban nhân dân cấp tỉnh***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư	04	Bản chính
02	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh	04	Bản chính
03	Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức	04	Bản chính
04	Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có).	04	Bản chính/ Bản sao hợp lệ

(*) Bản sao hợp lệ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc từ cơ sở dữ liệu quốc gia đối với trường hợp thông tin gốc được lưu trữ trên cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và đầu tư

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí	Trong thời hạn 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ ¹ .	Không

¹ - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan có liên quan
- Trong thời hạn 15 ngày (11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý.

Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn		
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Đầu tư)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03. 2. Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến: - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;

- Trong thời hạn 25 ngày (20 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2 giờ làm việc	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư
Tiếp nhận và gửi lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan					
B3	Xem xét, thẩm đ/nh hồ sơ; dự thảo Văn bản lấy ý kiến các	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	1,75 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản dự thảo lấy ý kiến các cơ quan ban ngành	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và ký, dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan ban

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	cơ quan ban ngành				ngành. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Thông báo từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký Dự thảo Văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản dự thảo lấy ý kiến các cơ quan ban ngành	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt Dự thảo Văn bản	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Văn bản dự thảo lấy ý kiến các cơ quan ban ngành	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt Văn bản dự thảo
Lấy ý kiến về nội dung điều chỉnh dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các cơ quan có liên quan					
B6	Xem xét, thẩm đ/nh hồ sơ; góp ý theo thẩm quyền	Cơ quan ban ngành	8 ngày làm việc	Theo mục I Văn bản lấy ý kiến các cơ quan ban ngành	Cơ quan ban ngành xem xét, thẩm định hồ sơ, góp ý theo thẩm quyền, nội dung phụ trách. Trường hợp sau thời gian trên, các cơ quan chưa có ý kiến được xem là đồng ý, Ban Quản lý tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố.
Hoàn thiện hồ sơ sau khi lấy ý kiến					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B7	Lập Báo cáo thẩm đ/nh trình Lãnh đạo Phòng xem xét và dự thảo Kết quả thực hiện thủ tục hành chính trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Đầu tư	5 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản ý kiến của các Sở ban ngành Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục hành chính Dự thảo Quyết định chấm thuận chủ trương hoặc Văn bản của UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình báo cáo UBND àTP àvề àkết àquả thực hiện thủ tục hành chính, Dự thảo Quyết định chấm thuận chủ trương hoặc Văn bản của UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản ý kiến của các Sở ban ngành Dự thảo Quyết định chấm thuận chủ trương hoặc Văn bản của	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
B9	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc	Theo mục I Tờ trình BM 01 Văn bản ý kiến của các Sở ban ngành Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương hoặc Văn bản của UBND TP về trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
Trình UBND Thành phố phê duyệt					
B10	Tiếp nhận hồ sơ từ Ban Quản lý	Chuyên viên phòng HC-QT thuộc Văn phòng UBND TP	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ tại B9	Kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan. Chuyển hồ sơ cho công chức được phân công xử lý (gồm văn bản giấy và văn bản điện tử)
B11	Kiểm tra, hoàn	Chuyên viên phòng	3 ngày làm việc	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:	Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Tham mưu đề xuất trình Lãnh đạo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	thiện hồ sơ trình	chuyên môn thuộc Văn phòng UBND TP		1. Hồ sơ tại B9 2. Tờ trình và dự thảo	phòng à xem à xét, à ký tờ trình xin chủ trương lấy ý kiến Thành viên Ủy ban đối với hồ sơ Ban Quản lý trình; tờ trình và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc à dự à thảo à văn à bản thông báo từ chối.
				Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Văn bản chuyển trả hồ sơ	Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét, dự thảo văn bản chuyển trả hồ sơ cho Ban Quản lý xử lý.
B12	Xem xét hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND TP	0.5 ngày làm việc	1. Hồ sơ tại B9 2. Tờ trình và dự à thảo/ Văn bản chuyển trả hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình trình lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố
B13	Duyệt hồ sơ trình	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	0.5 ngày làm việc	1. Hồ sơ tại B9 2. Tờ trình và dự à thảo/ Văn bản chuyển trả hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.
B14	Ký duyệt hồ sơ	Thường trực UBND TP	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết (Tờ trình và dự thảo)	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, phê duyệt vào Tờ trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B15	Ban hành văn bản	Chuyên viên phòng HC-QT thuộc Văn phòng UBND TP	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ/Tờ trình/ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản từ chối của Ủy ban nhân dân thành phố/Văn bản chuyển trả hồ sơ.	Cho số, vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản điện tử và văn bản giấy, gửi đến Ban Quản lý.
B16	Tiếp nhận kết quả từ UBND TP	Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý	2 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản từ chối của Ủy ban nhân dân thành phố	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý tiếp nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân Thành phố.
B17	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản từ chối của Ủy ban nhân dân thành phố	- Trả kết quả cho Nhà đầu tư. - Cá nhân, tổ chức. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4.	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh khác) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT
5.	BM 05	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT
6.	BM 06	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	BM 04	Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh khác) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT
5.	BM 05	Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT
6.	BM 06	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT
7.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021.

- Luật Đầu tư số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội. Luật có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2025.

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. Nghị định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/3/2021.

- Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt. Nghị định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/02/2025.

- Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/4/2021.

- Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/02/2024.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2022.

- Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh. Quyết định có hiệu lực từ 01/6/2023.

- Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/3/2024.

BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã hồ sơ:

Ngày nhận hồ sơ: Ngày trả kết quả:

I. THỦ TỤC HỒ SƠ:

Stt	Số, ký hiệu văn bản	Ngày văn bản	Tác giả văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Tờ số
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

II. NỘI DUNG:

A. Nhà đầu tư:

B. Tổ chức kinh tế thực hiện dự án:

C. Nội dung dự án đầu tư

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

III. NHẬN XÉT:

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung:

IV. ĐỀ NGHỊ:

CHUYÊN VIÊN THỤ LÝ

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐẦU TƯ
TRƯỞNG PHÒNG**

.....

.....

**Ý KIẾN PHÊ DUYỆT CỦA
LÃNH ĐẾC BAN QUẢN LÝ
TRƯỞNG BAN**

.....

Mẫu A.I.11.h**Văn bản đề nghị/ điều chỉnh dự án đầu tư***(Trường hợp điều chỉnh khác)***CỘNG H/À XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹**

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

....*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*² số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

.....*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*³ số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết

đ/nh thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:..... ..

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (*ghi trong tự như nội dung điều chỉnh 1*)

.....

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:.....

- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (*ghi trong tự như nội dung điều chỉnh 1*):

.....

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (*nếu có*).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (*nếu có*).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án
Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật
của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*).

¹ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Mẫu A.I.12**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh**
(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận
đăng ký đầu tư ngày... tháng... năm ...)

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy đ/nh tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết đ/nh chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunuocngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (nếu có); mức thu nhập bình quân của người lao động

- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba

- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư***(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46**Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ²

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)

(điều chỉnh lần thứ....: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do... ..chấp thuận ngày.....;**Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo donộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),**Xét báo cáo thẩm định số ngày... .. của*

¹ Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

² Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1

2

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2. (Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp

hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ
TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

Quy trình 03

Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đối với giải trình nhu cầu: Trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người LĐNN, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu) tại các doanh nghiệp thuộc khu chế xuất, khu công nghiệp Thành phố có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người LĐNN đối với từng vị trí công việc mà người lao động Việt Nam chưa đáp ứng được và báo cáo giải trình với Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (theo mẫu số 01/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP). Đối với giải trình thay đổi nhu cầu: Trong quá trình thực hiện nếu thay đổi nhu cầu sử dụng người LĐNN về vị trí, chức danh công việc, hình thức làm việc, số lượng, địa điểm thì người sử dụng lao động phải báo cáo Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người LĐNN (theo mẫu số 02/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh	Trong thời hạn 10 ngày làm	không

(viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	
--	---	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Người sử dụng lao động nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động
B3	Thẩm đ/nh hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động	05 ngày làm việc	Theo mục 1 Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu đề xuất ý kiến, dự thảo kết quả “ <i>Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài</i> ” trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	03 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				kết quả/văn bản từ chối	
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả đã được phê duyệt	- Người sử dụng lao động. - Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 01/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP
5	BM 05	Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 02/PLI Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 70/2023/NĐ-CP
6.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động năm 2019, có hiệu lực từ 01/01/2021;

- 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, có hiệu lực từ ngày 15/02/2021;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 18/9/2023;

- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023 ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 17/10/2023;

- Quyết định số 64/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Nội vụ cho Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

Mẫu số 01/PLI

TÊN D/ANH 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: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

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

(ii) Số lượng (*người*):

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

(iv) Hình thức làm việc (2):

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

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

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

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

- Yêu cầu về trình độ:
- Yêu cầu về kinh nghiệm:
- Yêu cầu khác (nếu có):
- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (4)

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

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

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

Đề nghị Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Đ/I DIỆN D/ANH NGHIỆP

/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

Mẫu số 02/PLI

TÊN D/ANH 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: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

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

Tổng					
-------------	--	--	--	--	--

2. Vị trí công việc có nhu cầu thay đổi

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

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

(ii) Số lượng *(người)*:

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

(iv) Hình thức làm việc (3):

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

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

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (nếu có) (4):

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

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác *(nếu có)*:

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (5)

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

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

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

Đề nghị Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

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

Ghi chú:

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

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**Quy trình 04****Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ⁷:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động (theo Mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.
03	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 (có thời hạn không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ)	01	
04	Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc được quy định như sau:		

⁷ Trước ít nhất 15 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại Việt Nam, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động

4.1	* Đối với vị trí công việc là Nhà quản lý: 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	01	
4.2	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	01	
4.3	* Đối với vị trí công việc là Chuyên gia: Giấy tờ chứng minh bao gồm 02 loại giấy tờ sau: - Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp đại học trở lên; - Văn bản xác nhận có ít nhất 3 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí công việc với vị trí công việc mà người LĐNN dự kiến làm việc tại Việt Nam của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.	01	
4.4	* Đối với vị trí công việc là Lao động kỹ thuật: Giấy tờ chứng minh bao gồm (1) 02 loại giấy tờ sau: - Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy	01	

	chứng nhận được đào tạo ít nhất 1 năm; - Văn bản xác nhận 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 của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp. (2) Hoặc văn bản xác nhận có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí công việc mà người LĐNN dự kiến làm việc tại Việt Nam của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.		
05	02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.	01	Bản chính
06	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.	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực
07	Hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xác nhận của người sử dụng lao động
08	Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài (nếu thuộc một trong các trường hợp):		Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng

			hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.
8.1	Trường hợp “ <i>Di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp</i> ”: văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng liên tục;	01	
8.2	Trường hợp “ <i>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</i> ”: phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam;	01	
8.3	Trường hợp “ <i>Nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng</i> ”: 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;	01	
8.4	Trường hợp “ <i>Chào bán dịch vụ</i> ”: văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao	01	

	động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;		
8.5	Trường hợp “ <i>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</i> ”: 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 số 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 pháp luật;	01	
8.6	Trường hợp “ <i>Nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật</i> ”: 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 <i>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)</i> .	01	
09	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt:		
9.1	Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: Giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1,	01	

	5, 6, 7, 8 Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp;		
9.2	Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp	01	
9.3	Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 Điều 9 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.	01	

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Lệ phí hồ sơ nộp trực tuyến: 0 đồng (có hiệu lực từ ngày 29 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025) - Lệ phí hồ sơ nộp trực tiếp: 600.000 đồng (Sáu trăm nghìn đồng)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Lao động)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Người sử dụng lao động nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động
B3	Thẩm đ/nh hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động	03 ngày làm việc	Theo mục 1 Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu đề xuất ý kiến cấp GPLĐ, dự thảo in GPLĐ trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	01 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Ký duyệt vào Phiếu đề xuất ý kiến cấp GPLĐ hoặc ký nháy vào văn bản từ chối trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả đã được phê duyệt	- Người sử dụng lao động. - Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
9.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
10.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
11.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
5.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động năm 2019, có hiệu lực từ 01/01/2021;
- 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, có hiệu lực từ ngày 15/02/2021;
- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 18/9/2023;
- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023 ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước

ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 17/10/2023;

- Nghị quyết số 09/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực kể từ ngày 20/7/2022.

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; có hiệu lực từ ngày 29 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025;

- Quyết định số 64/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Nội vụ cho Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**Quy trình 05****Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam***(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính
02	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.	02	Bản chính
03	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp:		Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp giấy phép lao động bị mất, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật
3.1	Trường hợp giấy phép lao động 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	01	
3.2	Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh	01	

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Lệ phí hồ sơ nộp trực tuyến: 0 đồng (có hiệu lực từ ngày 29 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025) - Lệ phí hồ sơ nộp trực tiếp: 450.000 đồng (Bốn trăm năm mươi nghìn đồng)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Người sử dụng lao động nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động
B3	Xem xét, thẩm đ/nh hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động	01 ngày	Theo mục 1 Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: à Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu đề xuất ý kiến cấp GPLĐ, dự thảo in GPLĐ trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					thảo Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	0,5 ngày	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Ký duyệt vào Phiếu đề xuất ý kiến cấp GPLĐ hoặc ký nháy vào văn bản từ chối trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thông kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả đã được phê duyệt	- Người sử dụng lao động. - Thông kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động của người sử

		dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
5.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động năm 2019, có hiệu lực từ 01/01/2021;

- 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, có hiệu lực từ ngày 15/02/2021;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 18/9/2023;

- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023 ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 17/10/2023;

- Nghị quyết số 09/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực kể từ ngày 20/7/2022.

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; có hiệu lực từ ngày 29 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025.

-

- Quyết định số 64/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Nội vụ cho Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

Mẫu 11/PLI

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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 giấy phép lao động

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

Quy trình 06

Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ:

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP)	01	Bản chính
02	02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ	02	Bản chính
03	Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp (còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày).	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực
04	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.	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực
05	Hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xác nhận của người sử dụng lao động
06	Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ

07	Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài	01	nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.
----	---	----	---

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), à số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Lệ phí hồ sơ nộp trực tuyến: 0 đồng (có hiệu lực từ ngày 29 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025) - Lệ phí hồ sơ nộp trực tiếp: 450.000 đồng (Bốn trăm năm mươi nghìn đồng)

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Lao động)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Người sử dụng lao động nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3	Thẩm đ/nh hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động	03 ngày làm việc	Theo mục 1 Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu đề xuất ý kiến cấp GPLĐ, dự thảo in GPLĐ trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	01 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Người sử dụng lao động. - Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
12.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
13.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
14.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động của người sử dụng lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
5.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động năm 2019, có hiệu lực từ 01/01/2021;

- 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, có hiệu lực từ ngày 15/02/2021;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 18/9/2023;

- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023 ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và

tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 17/10/2023;

- Nghị quyết số 09/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực kể từ ngày 20/7/2022.

- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; có hiệu lực từ ngày 29 tháng 5 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025;

- Quyết định số 64/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Nội vụ cho Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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 gia hạn giấy phép lao động

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**Quy trình 07****Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ¹

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Theo theo mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP).	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực
03	Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực
04	Hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xác nhận của người sử dụng lao động
05	Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.	01	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực

¹ Trước ít nhất 10 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc, người sử dụng lao động nộp hồ sơ xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Ghi chú: Các giấy tờ quy định tại khoản 2, 3 và 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 có chứng thực trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Ban Quản lý), số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Không có

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (Phòng Quản lý Lao động)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Người sử dụng lao động nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	Tiếp nhận qua Cổng D/ch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công tác xử lý hồ sơ phòng Phòng Quản lý lao động.
B3	Thẩm đ/nh hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý lao động	03 ngày làm việc	Theo mục 1 Tờ trình BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu đề xuất ý kiến, dự thảo Văn bản xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ trình Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo Văn bản từ chối và nêu rõ lý do.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý lao động	01 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Ký nháy vào văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Theo mục 1 BM 01 Dự thảo kết quả/văn bản từ chối	Kiểm tra, xem xét và ký duyệt kết quả
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả đã được phê duyệt	- Người sử dụng lao động. - Thống kê, theo dõi

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản về việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 09/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.
5.	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ luật Lao động năm 2019, có hiệu lực từ 01/01/2021;

- 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, có hiệu lực từ ngày 15/02/2021;

- Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 18/9/2023;

- Quyết định số 1560/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 70/2023 ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, có hiệu lực từ ngày 17/10/2023;

- Quyết định số 64/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc chuyển một số chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của Sở Nội vụ cho Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

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: Ban Quản lý các Khu chế
xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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 Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh 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):

...(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”

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)