

CHÍNH PHỦ

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

Số: 352/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2025

GÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: 5
	Ngày: 05.1.01.1.20.26.

NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;

Căn cứ Luật Việc làm số 74/2025/QH15;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số nội dung về dịch vụ việc làm tại khoản 5 Điều 27, khoản 5 Điều 28 của Luật Việc làm số 74/2025/QH15 và sản giao dịch việc làm quốc gia, rút tiền ký quỹ của hoạt động dịch vụ việc làm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tổ chức dịch vụ việc làm theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Luật số 74/2025/QH15, bao gồm:

- Tổ chức dịch vụ việc làm công;
- Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến hoạt động dịch vụ việc làm.

Chương II ĐIỀU KIỆN THÀNH LẬP, TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG

Điều 3. Tổ chức dịch vụ việc làm công

1. Tổ chức dịch vụ việc làm công là đơn vị sự nghiệp công lập, bao gồm:

- Tổ chức dịch vụ việc làm công do cơ quan quản lý nhà nước về việc làm thành lập;

b) Tổ chức dịch vụ việc làm công do tổ chức chính trị - xã hội thành lập.

2. Tổ chức dịch vụ việc làm công có con dấu, tài khoản riêng.

3. Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Điều kiện thành lập, tổ chức lại và giải thể

1. Tổ chức dịch vụ việc làm công được thành lập phải bảo đảm các điều kiện thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập và các điều kiện sau đây:

a) Có trang thông tin điện tử (website) bảo đảm kết nối, chia sẻ dữ liệu với Sàn giao dịch việc làm quốc gia (địa chỉ: <https://www.vieclam.gov.vn>);

b) Có trang thiết bị để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 7 Nghị định này phù hợp với tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng do cấp có thẩm quyền ban hành;

c) Cơ quan có thẩm quyền thành lập bảo đảm kinh phí cho các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công về việc làm theo quy định của pháp luật.

2. Điều kiện tổ chức lại, giải thể Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Tổ chức dịch vụ việc làm công được thành lập mới, tổ chức lại phải thực hiện phương án về trụ sở làm việc, trang thiết bị và nhân sự trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập.

Trường hợp cần thiết thành lập mới Tổ chức dịch vụ việc làm công thì Tổ chức dịch vụ việc làm công phải tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư.

Điều 5. Trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại và giải thể

1. Trình tự, thủ tục, hồ sơ thành lập, tổ chức lại và giải thể Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Tổ chức dịch vụ việc làm công quy định tại điểm b khoản 1 Điều 3 Nghị định này được thành lập phải có văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể Tổ chức dịch vụ việc làm công, cơ quan có thẩm quyền thành lập, tổ chức lại, giải thể Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm đăng tải Quyết định trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành Quyết định và Sàn giao dịch việc làm quốc gia.

Điều 6. Tên của Tổ chức dịch vụ việc làm công

1. Tổ chức dịch vụ việc làm công có tên gọi bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, biểu tượng riêng (nếu có).

2. Tên và biểu tượng của Tổ chức dịch vụ việc làm công bảo đảm nguyên tắc sau:

- a) Có cụm từ “Trung tâm” và “dịch vụ việc làm”;
- b) Không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;
- c) Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên hoặc biểu tượng của đơn vị khác đã được thành lập trước đó.

Điều 7. Nội dung hoạt động của Tổ chức dịch vụ việc làm công

1. Nhiệm vụ của Tổ chức dịch vụ việc làm công

a) Hoạt động tư vấn, gồm:

Tư vấn, định hướng nghề nghiệp, khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia;

Tư vấn việc làm cho người lao động để lựa chọn vị trí việc làm phù hợp với khả năng và nguyện vọng;

Tư vấn về kỹ năng tham gia dự tuyển; về tự tạo việc làm, tìm việc làm trong nước và ngoài nước;

Tư vấn cho cơ quan, tổ chức, cá nhân về tuyển, sử dụng và quản lý lao động; về quản trị và phát triển việc làm, phát triển nguồn nhân lực;

Tư vấn về chính sách lao động, việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động.

b) Giới thiệu việc làm cho người lao động, gồm:

Giới thiệu việc làm ở trong nước cho người lao động;

Giới thiệu việc làm ở nước ngoài cho người lao động thông qua các doanh nghiệp được cấp phép đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài hoặc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao nhiệm vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

c) Cung ứng và giới thiệu lao động cho người sử dụng lao động, gồm:

Tuyển lao động thông qua thi tuyển để lựa chọn, giới thiệu những người đủ điều kiện, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng lao động;

Giới thiệu lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

d) Thu thập, phân tích, lưu trữ và cung cấp thông tin về thị trường lao động.

2. Tổ chức dịch vụ việc làm công do cơ quan quản lý nhà nước về việc làm cấp tỉnh thành lập thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này và thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Chính phủ về bảo hiểm thất nghiệp.

3. Tổ chức dịch vụ việc làm công do cơ quan quản lý nhà nước về việc làm cấp Trung ương thành lập thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này; hỗ trợ cơ quan quản lý nhà nước thực hiện nhiệm vụ về dịch vụ việc làm, thông tin thị trường lao động, bảo hiểm thất nghiệp; quản lý, vận hành Sàn giao dịch việc làm quốc gia; điều phối và kết nối hoạt động của các Tổ chức dịch vụ việc làm công trên toàn quốc.

Điều 8. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo của Tổ chức dịch vụ việc làm công gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Căn cứ vào quy mô, tính chất hoạt động, cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể Tổ chức dịch vụ việc làm công quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổ chức dịch vụ việc làm công. Việc thành lập các bộ phận thuộc Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Số lượng người làm việc của Tổ chức dịch vụ việc làm công được xác định trên cơ sở vị trí việc làm, khối lượng công việc của từng vị trí việc làm, định mức kinh tế - kỹ thuật theo nhiệm vụ quy định tại Điều 7 Nghị định này.

Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong Tổ chức dịch vụ việc làm công.

Điều 9. Nguồn kinh phí

1. Nguồn ngân sách nhà nước theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Nguồn kinh phí từ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính bảo hiểm thất nghiệp, chi tổ chức và hoạt động bảo hiểm thất nghiệp.

3. Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ của Tổ chức dịch vụ việc làm công theo quy định của pháp luật.

4. Nguồn thu hợp pháp khác.

Điều 10. Quản lý hoạt động dịch vụ việc làm

1. Tổ chức dịch vụ việc làm công tiếp nhận, lập hồ sơ các cơ quan, tổ chức và cá nhân đăng ký tư vấn, tìm việc làm, cung ứng và giới thiệu lao động theo các Mẫu số 01, 01a, 02, 03, 03a Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động, Tổ chức dịch vụ việc làm công có trách nhiệm cập nhật kết quả trên Sàn giao dịch việc làm quốc gia; thực hiện theo dõi tình trạng việc làm của người lao động do Tổ chức dịch vụ việc làm công giới thiệu tối thiểu 01 tháng hoặc trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động đối với những trường hợp thực hiện hợp đồng lao động dưới 01 tháng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Tổ chức dịch vụ việc làm công thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong việc tổ chức cung cấp các dịch vụ và quản lý hoạt động dịch vụ việc làm, trong đó thực hiện giao dịch điện tử với người lao động, người sử dụng lao động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; chứng từ sử dụng trong giao dịch điện tử trong lĩnh vực dịch vụ việc làm có giá trị pháp lý như giao dịch bằng bản giấy.

Điều 11. Trách nhiệm của Tổ chức dịch vụ việc làm công

1. Tư vấn, giới thiệu việc làm cho người lao động và cung cấp thông tin thị trường lao động miễn phí.

2. Tiếp nhận và cung ứng dịch vụ việc làm trên Sàn giao dịch việc làm quốc gia theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

3. Niêm yết thời gian làm việc, quy trình cung ứng dịch vụ việc làm; bảo đảm chất lượng dịch vụ sự nghiệp công về việc làm theo các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

4. Bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu cá nhân, dữ liệu lao động, dữ liệu giao dịch việc làm theo quy định của pháp luật; xây dựng và thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn các hành vi gian lận, lừa đảo trong hoạt động dịch vụ việc làm.

5. Tổ chức thực hiện các hoạt động giao dịch việc làm, các phiên giao dịch việc làm; thu thập, lưu trữ, phân tích dự báo thị trường lao động trên địa bàn.

6. Thu thập, cập nhật dữ liệu người đăng ký tìm việc, nhu cầu tuyển dụng lao động của các tổ chức, cá nhân vào hệ thống cơ sở dữ liệu.

7. Thực hiện đúng quy định của pháp luật về tổ chức và hoạt động của Tổ chức dịch vụ việc làm công.

8. Định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 20 tháng 12), Tổ chức dịch vụ việc làm công báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm đến Sở Nội vụ thông qua Sàn giao dịch việc làm quốc gia theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

Báo cáo định kỳ 06 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo.

Báo cáo định kỳ hằng năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

Chương III

DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM

Điều 12. Nội dung hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp

1. Hoạt động tư vấn, gồm:

- a) Tư vấn, định hướng nghề nghiệp, khung trình độ kỹ năng nghề quốc gia;
- b) Tư vấn việc làm cho người lao động để lựa chọn vị trí việc làm phù hợp với khả năng và nguyện vọng;
- c) Tư vấn về kỹ năng tham gia dự tuyển; về tự tạo việc làm, tìm việc làm trong nước và ngoài nước;
- d) Tư vấn cho cơ quan, tổ chức, cá nhân về tuyển, sử dụng và quản lý lao động; về quản trị và phát triển việc làm, phát triển nguồn nhân lực;
- đ) Tư vấn về chính sách lao động, việc làm cho người lao động, người sử dụng lao động.

2. Giới thiệu việc làm cho người lao động, gồm:

- a) Giới thiệu việc làm ở trong nước cho người lao động;
- b) Giới thiệu việc làm ở nước ngoài cho người lao động thông qua các doanh nghiệp được cấp phép đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài hoặc đơn vị sự

ng nghiệp công lập thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao nhiệm vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

3. Cung ứng và giới thiệu lao động cho người sử dụng lao động, gồm:

a) Tuyển lao động thông qua thi tuyển để lựa chọn, giới thiệu những người đủ điều kiện, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng lao động;

b) Giới thiệu lao động theo yêu cầu của người sử dụng lao động.

4. Thu thập, phân tích, lưu trữ và cung cấp thông tin về thị trường lao động.

Điều 13. Thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đối với doanh nghiệp có trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm tại địa phương.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều này theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm, cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (sau đây viết tắt là Cơ quan có thẩm quyền) có trách nhiệm đăng tải Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm được cấp, cấp lại, gia hạn hoặc Quyết định thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành Giấy phép hoặc Quyết định và Sàn giao dịch việc làm quốc gia.

Điều 14. Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

1. Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (sau đây viết tắt là Giấy phép) do Cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn cho doanh nghiệp đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 15 Nghị định này.

2. Nội dung Giấy phép theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Thời hạn của Giấy phép được quy định như sau:

a) Thời hạn của Giấy phép tối đa là 60 tháng;

b) Giấy phép được gia hạn nhiều lần, mỗi lần gia hạn tối đa là 60 tháng;

c) Thời hạn của Giấy phép được cấp lại bằng thời hạn còn lại của Giấy phép đã được cấp trước đó.

Điều 15. Điều kiện cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

1. Có trụ sở chính, chi nhánh của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê theo hợp đồng để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

2. Đã ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng).

3. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm là người không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; có trình độ từ đại học trở lên hoặc có ít nhất 02 năm (24 tháng) kinh nghiệm trong lĩnh vực dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động.

Điều 16. Ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm

1. Doanh nghiệp thực hiện ký quỹ theo mức quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này tại ngân hàng thương mại của Việt Nam hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam (sau đây gọi là ngân hàng nhận ký quỹ).

Lãi suất tiền ký quỹ do doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ thỏa thuận trong hợp đồng ký quỹ, bảo đảm phù hợp với quy định về lãi suất tiền gửi bằng đồng Việt Nam của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trong từng thời kỳ.

2. Tiền ký quỹ của doanh nghiệp chỉ được sử dụng để thanh toán các nghĩa vụ tài chính phát sinh trong trường hợp doanh nghiệp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ trong hoạt động dịch vụ việc làm theo yêu cầu của Cơ quan có thẩm quyền.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày tiền ký quỹ được sử dụng, doanh nghiệp phải hoàn trả số tiền đã sử dụng và bảo đảm mức ký quỹ theo quy định.

3. Doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Doanh nghiệp không được cấp Giấy phép;
- b) Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại Giấy phép hoặc Giấy phép hết hạn;
- c) Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác;

d) Doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật.

4. Hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ gửi Cơ quan có thẩm quyền gồm:

a) Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm c khoản 3 Điều này;

c) Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ (nếu có) đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm b khoản 3 Điều này;

d) Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ gồm: lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách người lao động, người sử dụng lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ quy định tại điểm d khoản 3 Điều này.

5. Trình tự, thủ tục rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm như sau:

a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ theo quy định tại khoản 4 Điều này trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra, xác thực hồ sơ, việc hoàn thành nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với quy định tại điểm b khoản 3 Điều này và có văn bản đồng ý việc rút tiền ký quỹ theo Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này, phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có) gửi doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ. Trường hợp không đồng ý về việc rút tiền ký quỹ thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

6. Ngân hàng nhận ký quỹ có trách nhiệm sau:

a) Cấp Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này sau khi doanh nghiệp hoàn thành thủ tục ký quỹ;

b) Thực hiện đúng các quy định về mở tài khoản, quản lý tiền ký quỹ, nộp tiền ký quỹ, rút tiền ký quỹ, sử dụng tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm và các quy định liên quan đến tài khoản này;

c) Không được cho doanh nghiệp rút tiền ký quỹ khi chưa có văn bản đồng ý việc rút tiền ký quỹ của Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp;

d) Thông báo bằng văn bản tới Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày doanh nghiệp rút tiền ký quỹ;

đ) Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của ngân hàng nhận ký quỹ theo quy định tại Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 17. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp Giấy phép

1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) 01 bản chính Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

c) 01 bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Hợp đồng thuê trụ sở để tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

Trường hợp đã có thông tin về Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì không phải nộp bản sao Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm này.

d) 01 Bản sao hợp lệ bằng cấp chuyên môn hoặc 01 bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh kinh nghiệm (quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

Trường hợp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

Trường hợp đã có thông tin về hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm trên cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm xã hội, cơ sở dữ liệu về người lao động thì không phải nộp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm theo quy định tại điểm này.

2. Trình tự, thủ tục cấp Giấy phép như sau:

a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 18. Hồ sơ, trình tự, thủ tục cấp lại Giấy phép

1. Giấy phép được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;

b) Thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm;

c) Thay đổi địa chỉ trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp Giấy phép;

d) Giấy phép bị ghi sai thông tin, bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc không xác thực được;

đ) Giấy phép bị mất;

e) Thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp Giấy phép.

2. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép theo quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 17 Nghị định này đối với trường hợp quy định tại điểm c, e khoản 1 Điều này;

c) Văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 17 Nghị định này đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

d) Giấy phép đã được cấp đối với quy định tại điểm a, b, c, d và e khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều này như sau:

a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép theo quy định tại khoản 2 Điều này trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp lại Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không cấp lại Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều này như sau:

a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép theo quy định tại khoản 2 Điều này trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính mới để thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới có văn bản đề nghị Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và xác nhận về các điều kiện không bị thu hồi Giấy phép của doanh nghiệp;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới, Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép có ý kiến trả lời về tình hình hoạt động của doanh nghiệp trong thời gian hoạt động tại địa bàn và gửi kèm bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp cho Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới.

Trường hợp doanh nghiệp bị thu hồi Giấy phép theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này, Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép ra quyết định thu hồi và thông báo cho Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép, Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới xem xét, cấp lại Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không cấp lại Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 19. Hồ sơ, trình tự, thủ tục gia hạn Giấy phép

1. Giấy phép được gia hạn khi bảo đảm các quy định sau đây:

- a) Bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 15 Nghị định này;
- b) Không thuộc trường hợp bị thu hồi Giấy phép theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này;
- c) Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo quy định tại Nghị định này;
- d) Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép được gửi đến Cơ quan có thẩm quyền gia hạn Giấy phép trước thời điểm hết hạn của Giấy phép ít nhất 30 ngày làm việc.

2. Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép gồm:

- a) Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;
- b) Văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 17 Nghị định này;
- c) Văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 17 Nghị định này đối với trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn Giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

3. Trình tự, thủ tục gia hạn Giấy phép như sau:

- a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép theo quy định tại khoản 2 Điều này trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, gia hạn Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không gia hạn Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Điều 20. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thu hồi Giấy phép

1. Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy phép trong các trường hợp sau đây:

- a) Vi phạm quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 5 Luật số 74/2025/QH15;
- b) Chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp;
- c) Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản;
- d) Không duy trì đủ các điều kiện quy định tại Điều 15 Nghị định này;
- đ) Cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác sử dụng Giấy phép;
- e) Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 lần trong khoảng thời gian tối đa 36 tháng kể từ ngày bị xử phạt lần đầu tiên hoặc cố tình không chấp hành quyết định xử phạt;
- g) Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm là người nước ngoài không đủ điều kiện làm việc tại Việt Nam theo quy định tại Điều 151 của Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14.

2. Hồ sơ đề nghị thu hồi Giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c khoản 1 Điều này gồm:

- a) Văn bản đề nghị thu hồi Giấy phép theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này;
- b) Giấy phép đã được cấp hoặc văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đối với trường hợp Giấy phép bị mất.

3. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép đối với trường hợp quy định tại các điểm b, c khoản 1 Điều này như sau:

- a) Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thu hồi Giấy phép theo quy định tại khoản 2 Điều này trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thu hồi Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét ban hành Quyết định thu hồi Giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không thu hồi Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm a, d, đ, e, g khoản 1 Điều này như sau:

a) Khi phát hiện hoặc theo yêu cầu của kiến nghị thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với doanh nghiệp thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, d, đ, e, g khoản 1 Điều này, Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp thực hiện kiểm tra, thu thập các bằng chứng liên quan hoặc nghiên cứu hồ sơ do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến để xem xét ban hành Quyết định thu hồi Giấy phép;

b) Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định thu hồi Giấy phép, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp lại Giấy phép cho Cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy phép nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp và bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp khác của cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ việc làm do doanh nghiệp cung cấp theo quy định của pháp luật.

5. Doanh nghiệp không được cấp Giấy phép trong thời hạn 03 năm kể từ ngày bị thu hồi Giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm a, d, đ, e, g khoản 1 Điều này.

Điều 21. Chi nhánh của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

1. Doanh nghiệp có quyền được thành lập chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm trong nước theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định giao nhiệm vụ cho chi nhánh, doanh nghiệp phải thông báo cho Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp và Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chi nhánh (đối với trường hợp địa điểm chi nhánh khác tỉnh so với nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép) kèm theo giấy tờ chứng minh điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này.

3. Nghĩa vụ của chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm

a) Niêm yết công khai quyết định của doanh nghiệp giao nhiệm vụ cho chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm và bản sao được chứng thực từ bản chính Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp tại trụ sở chi nhánh;

b) Định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 20 tháng 12), báo cáo Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chi nhánh về kết quả hoạt động dịch vụ việc làm của chi nhánh thông qua Sàn giao dịch việc làm quốc gia theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

Báo cáo định kỳ 06 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo.

Báo cáo định kỳ hằng năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Thời hạn hoạt động dịch vụ việc làm của chi nhánh không vượt quá thời hạn Giấy phép của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.

Điều 22. Thông báo hoạt động dịch vụ việc làm

1. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy phép, doanh nghiệp phải thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng về Giấy phép, địa điểm, lĩnh vực hoạt động, tên người đại diện theo pháp luật thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm, trang thông tin điện tử (website) (nếu có), email, số điện thoại liên hệ.

2. Trước 10 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu hoạt động dịch vụ việc làm, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp về ngày bắt đầu hoạt động.

3. Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở chi nhánh, doanh nghiệp phải có văn bản gửi Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chi nhánh về địa điểm mới kèm theo giấy tờ chứng minh điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này trong thời hạn 10 ngày làm việc, trước ngày thực hiện chuyển địa điểm.

Điều 23. Trách nhiệm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

1. Niêm yết công khai bản sao được chứng thực từ bản chính Giấy phép, lịch làm việc, giá dịch vụ tư vấn, giới thiệu việc làm tại trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm, chi nhánh của doanh nghiệp và thông tin liên hệ của doanh nghiệp bao gồm: Tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính và chi nhánh, trang thông tin điện tử (website) (nếu có), email, số điện thoại liên hệ.

2. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động, doanh nghiệp có trách nhiệm cập nhật kết quả trên Sàn giao dịch việc làm quốc gia; thực hiện theo dõi tình trạng việc làm của người lao động do doanh nghiệp giới thiệu tối thiểu 01 tháng hoặc trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động đối với những trường hợp thực hiện hợp đồng lao động dưới 01 tháng theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Lập, cập nhật, quản lý dữ liệu lao động đăng ký tư vấn, giới thiệu việc làm; người sử dụng lao động đăng ký tuyển lao động và thực hiện kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

4. Bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu cá nhân, dữ liệu lao động, dữ liệu giao dịch việc làm theo quy định của pháp luật; xây dựng và thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn các hành vi gian lận, lừa đảo trong hoạt động dịch vụ việc làm.

5. Doanh nghiệp hoạt động kinh doanh dịch vụ việc làm theo phương thức thương mại điện tử có trách nhiệm kết nối, chia sẻ, đồng bộ thông tin, dữ liệu trên Sàn giao dịch việc làm quốc gia.

6. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan có thẩm quyền về việc không cấp lại hoặc không gia hạn hoặc thu hồi Giấy phép, doanh nghiệp có trách nhiệm thanh lý các hợp đồng về dịch vụ việc làm đang thực hiện; thực hiện các nghĩa vụ, trách nhiệm trong hoạt động dịch vụ việc làm đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân theo quy định của pháp luật.

7. Định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và hằng năm (trước ngày 20 tháng 12), báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm đến Cơ quan có thẩm quyền thông qua Sàn giao dịch việc làm quốc gia theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

Báo cáo định kỳ 06 tháng: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo.

Báo cáo định kỳ hằng năm: Thời gian chốt số liệu tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

8. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm theo quy định tại Nghị định này.

Chương IV **THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM**

Điều 24. Thẩm quyền và trách nhiệm của Bộ Nội vụ

1. Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm giúp Chính phủ thực hiện thống nhất quản lý nhà nước đối với hoạt động dịch vụ việc làm trong phạm vi cả nước.

2. Tổ chức thực hiện, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi thi hành, kiểm tra chuyên ngành, giám sát việc thực hiện Nghị định này.

3. Quyết định thành lập Trung tâm quốc gia về dịch vụ việc làm thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định này.

4. Xây dựng và quản lý Sàn giao dịch việc làm quốc gia hoạt động trên nền tảng số để kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về lao động, việc làm trên phạm vi toàn quốc nhằm hỗ trợ giao dịch việc làm, quản lý nhà nước và phân tích, dự báo thị trường lao động.

Bộ Nội vụ ban hành quy chế, quản lý và vận hành Sàn giao dịch việc làm quốc gia theo quy định của pháp luật về an ninh mạng, giao dịch điện tử, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 25. Thẩm quyền và trách nhiệm của cơ quan Trung ương tổ chức chính trị - xã hội

1. Rà soát, sắp xếp, kiện toàn các Tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc thẩm quyền thành lập bảo đảm các tiêu chuẩn, điều kiện hoạt động theo quy định tại Nghị định này.

2. Kiểm tra hoạt động của Tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

3. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo định kỳ 06 tháng và hằng năm về tình hình hoạt động của các Tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc thẩm quyền thành lập, tổ chức lại theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này gửi Bộ Nội vụ.

Điều 26. Thẩm quyền và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Tổ chức thi hành Nghị định này trên địa bàn; kiểm tra và thực hiện báo cáo định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất về kết quả hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này gửi Bộ Nội vụ.

2. Quyết định thành lập, tổ chức lại, thay đổi tên gọi, giải thể, quy định tổ chức bộ máy, nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định của pháp luật; bảo đảm duy trì Tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc Sở Nội vụ để thực hiện chính sách việc làm, phát triển thị trường lao động và bảo hiểm thất nghiệp.

3. Xây dựng, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét ban hành Nghị quyết về dự toán chi ngân sách địa phương để thực hiện các hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm cho người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp và cung cấp thông tin thị trường lao động qua Tổ chức dịch vụ việc làm công.

4. Quyết định cụ thể về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do Hội đồng nhân dân cùng cấp giao về hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn; quyết định phân bổ, giao dự toán chi đối với các nội dung về dịch vụ việc làm theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

5. Quản lý số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong các Tổ chức dịch vụ việc làm công thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định của pháp luật.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.
2. Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

Điều 28. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các doanh nghiệp đã được cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì được tiếp tục thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm cho đến khi Giấy phép hết hạn trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định này.
2. Không áp dụng quy định tại điểm c, e khoản 1 Điều 18 Nghị định này đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm so với địa chỉ trên Giấy phép do sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp, trừ trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu cấp lại Giấy phép.
3. Doanh nghiệp đã nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, gia hạn hoặc thu hồi Giấy phép và đáp ứng đủ các điều kiện theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành nhưng chưa được cấp, cấp lại, gia hạn hoặc thu hồi sẽ không thực hiện lại các bước trong thủ tục hành chính đã thực hiện và được cấp, cấp lại, gia hạn hoặc thu hồi Giấy phép theo quy định của Nghị định này.
4. Tổ chức dịch vụ việc làm công thành lập và hoạt động theo quy định tại Nghị định số 23/2021/NĐ-CP thì được tiếp tục hoạt động. Trường hợp không bảo đảm điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này thì phải bổ sung đầy đủ điều kiện trong thời hạn 24 tháng; trường hợp không bổ sung đầy đủ thì phải chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b). 30

**TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**



Phạm Thị Thanh Trà



Phụ lục I
BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM
(Kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Phiếu đăng ký dịch vụ việc làm (dành cho người lao động)
Mẫu số 01a	Phiếu đăng ký tìm việc làm
Mẫu số 02	Phiếu đăng ký dịch vụ việc làm (dành cho tập thể người lao động)
Mẫu số 03	Phiếu đăng ký dịch vụ việc làm (dành cho người sử dụng lao động)
Mẫu số 03a	Phiếu đăng ký giới thiệu, cung ứng lao động
Mẫu số 04	Theo dõi tình trạng việc làm của người lao động

Mã số ⁽¹⁾ :

1. Thông tin cá nhân		
Họ và tên*:		Số định danh cá nhân*:
Ngày sinh*:		Giới tính* ☐ Nam ☐ Nữ
Dân tộc*:		Tôn giáo*:
Nơi thường trú*: Tỉnh..... xã/phường.....		
Địa chỉ cụ thể*:		
Nơi ở hiện nay*: Tỉnh..... xã/phường.....		
Địa chỉ cụ thể*:		
Thông tin liên lạc	Số điện thoại*:	
	Email:	
	Liên hệ khác (nếu có):	
Đối tượng ưu tiên (nếu có)		
☐ Người khuyết tật ☐ Người dân tộc thiểu số ☐ Người thuộc hộ nghèo, cận nghèo		
☐ Bộ đội xuất ngũ ☐ Khác (ghi rõ):		
2. Trình độ học vấn, chuyên môn kỹ thuật		
Trình độ học vấn*: ☐ Chưa tốt nghiệp Tiểu học ☐ Tốt nghiệp Tiểu học		
☐ Tốt nghiệp Trung học cơ sở ☐ Tốt nghiệp Trung học phổ thông		
Trình độ CMKT cao nhất*:	☐ Chưa qua đào tạo ☐ CNKT không bằng ☐ Sơ cấp ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng ☐ Đại học ☐ Thạc sĩ ☐ Tiến sĩ	Chuyên ngành đào tạo:
Trình độ CMKT khác:	☐ Chưa qua đào tạo ☐ CNKT không bằng ☐ Sơ cấp ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng ☐ Đại học ☐ Thạc sĩ ☐ Tiến sĩ	Chuyên ngành đào tạo:
Trình độ khác	1:..... 2:.....	
Trình độ kỹ năng nghề (nếu có):Bậc:.....		
Trình độ ngoại ngữ	Ngoại ngữ 1: Chứng chỉ:.....	
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình	
	Ngoại ngữ 2: Chứng chỉ:.....	
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình	

Trình độ tin học	☐ Tin học văn phòng.....		
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
	☐ Khác:		
Kỹ năng mềm	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
	☐ Giao tiếp	☐ Thuyết trình	☐ Quản lý thời gian
	☐ Quản lý nhân sự	☐ Tổng hợp, báo cáo	☐ Thích ứng
	☐ Làm việc nhóm	☐ Làm việc độc lập	☐ Chịu được áp lực công việc
	☐ Theo dõi giám sát	☐ Tư duy phản biện	
	☐ Kỹ năng mềm khác:		
3. Kinh nghiệm làm việc (nếu có)			
Tên đơn vị	Chức vụ	Công việc chính	Thời gian
.....			/20.....-...../20.....
.....			/20.....-...../20.....
.....			/20.....-...../20.....
☐ Đã từng làm việc ở nước ngoài tại			
4. Đăng ký dịch vụ (tích dấu “X” vào các dịch vụ đăng ký)			
☐ Tư vấn chính sách, pháp luật lao động ☐ Tư vấn việc làm ☐ Tư vấn về đào tạo, kỹ năng nghề ☐ Đăng ký tìm việc làm → bổ sung thông tin tại mẫu số 01a – Phụ lục I ☐ Khác.....			

Tôi đã đọc lại và đồng ý để tổ chức dịch vụ việc làm sử dụng các thông tin nói trên phục vụ cho công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, kết nối cung - cầu lao động./.

..., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ghi chú:

Người lao động điền thông tin vào “.....” và tích “X” vào ☐ tương ứng với nội dung trả lời.
(1) Mã số do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi.

Mã số ⁽¹⁾.....

Việc làm mong muốn:					
Loại hình doanh nghiệp: [] Nhà nước [] Ngoài nhà nước [] Có vốn đầu tư nước ngoài					
Tên công việc*					
Mô tả công việc*					
Mã nghề ⁽²⁾ :					
Cấp 1:			Cấp 2:		
Cấp 3:			Cấp 4:		
Chức vụ*: [] Nhân viên [] Quản lý [] Lãnh đạo [] Khác (ghi rõ):					
Kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cần tìm: [] Không có [] Dưới 1 năm [] Từ 1 đến 2 năm [] Từ 2 đến 5 năm [] Trên 5 năm					
Nơi làm việc ưu tiên	Ưu tiên 1: Tỉnh..... Xã/phường/KCN.....				
	Ưu tiên 2: Tỉnh..... Xã/phường/KCN.....				
Loại hợp đồng LĐ: [] Không xác định thời hạn [] Xác định thời hạn dưới 12 tháng [] Xác định thời hạn từ 12 đến 36 tháng					
Khả năng đáp ứng: [] Làm ca [] Đi công tác [] Đi biệt phái					
Hình thức làm việc: [] Toàn thời gian [] Bán thời gian					
Mục đích làm việc: [] Làm việc lâu dài [] Làm việc tạm thời [] Làm thêm					
Mức lương*: - Lương tháng:..... (VN đồng): [] Dưới 5 triệu; [] 5-10 triệu; [] 10-20 triệu; [] 20-50 triệu; [] >50 triệu - [] Lương ngàyvnd/ngày - [] Lương giờvnd/giờ - [] Thỏa thuận khi phỏng vấn - [] Hoa hồng theo doanh thu/sản phẩm					
Chế độ phúc lợi	Hỗ trợ ăn: [] 1 bữa [] 2 bữa [] 3 bữa [] Bằng tiền				
	[] Đóng BHXH, BHYT, BHTN; [] BH nhân thọ; [] Trợ cấp thôi việc [] Nhà trẻ				
	[] Xe đưa đón [] Hỗ trợ đi lại [] Ký túc xá [] Hỗ trợ nhà ở [] Đào tạo				
	[] Lối đi/thiết bị hỗ trợ cho người khuyết tật [] Cơ hội thăng tiến				
	[] Khác				
Điều kiện	Nơi làm việc	[] Trong nhà	[] Ngoài trời	[] Hỗn hợp	
	Trọng lượng nâng	[] Dưới 5 kg	[] 5 - 20 kg	[] Trên 20 kg	

làm việc	Đứng hoặc đi lại	☐ Hầu như không có ☐ Mức trung bình ☐ Cần đứng/đi lại nhiều
	Nghe nói	☐ Không cần thiết ☐ Nghe nói cơ bản ☐ Quan trọng
	Thị lực	☐ Mức bình thường ☐ Nhìn được vật/chi tiết nhỏ
	Thao tác bằng tay	☐ Lắp ráp đồ vật lớn ☐ Lắp ráp đồ vật nhỏ ☐ Lắp ráp đồ vật rất nhỏ
	Dùng 2 tay	☐ Cần 2 tay ☐ Đôi khi cần 2 tay ☐ Chỉ cần 1 tay ☐ Trái ☐ Phải
Sẵn sàng làm việc*		☐ Làm việc ngay ☐ Làm việc sau (.....) tháng
Hình thức tuyển dụng*		☐ Trực tiếp ☐ Qua điện thoại ☐ Phỏng vấn online ☐ Nộp CV

Tôi đã đọc lại và đồng ý để Tổ chức dịch vụ việc làm sử dụng các thông tin nói trên phục vụ cho công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, kết nối cung - cầu lao động./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

Ghi chú:

Người lao động điền thông tin vào “.....” và tích “X” vào ☐ tương ứng với nội dung trả lời.

(1) Mã số do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi (trùng với mã số của người lao động đăng ký ở mẫu số 01/PLI).

(2) Mã nghề do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi, mã hóa.

Mẫu số 02. Phiếu đăng ký dịch vụ việc làm (dành cho tập thể người lao động)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ VIỆC LÀM
(Dành cho tập thể người lao động)

Mã số ⁽¹⁾:

1. Thông tin tập thể người lao động	
Tập thể người lao động đến từ *	
Số lượng*:	
Họ và tên người đại diện*:	
Địa chỉ liên hệ*:	
Thông tin liên lạc	Số điện thoại*:
	Email:
	Liên hệ khác (nếu có):
2. Đăng ký dịch vụ (tích dấu “X” vào các dịch vụ đăng ký)	
☐ Tư vấn chính sách, pháp luật lao động ☐ Tư vấn việc làm ☐ Tư vấn về đào tạo, kỹ năng nghề ☐ Khác	
3. Thời gian đăng ký:	

..., ngày tháng năm
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN

Ghi chú:

Người đại diện điền thông tin vào “.....” và tích “X” vào ☐ tương ứng với nội dung trả lời
(1) Mã số do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi.

Mẫu số 03. Phiếu đăng ký dịch vụ việc làm (dành cho người sử dụng lao động)

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ VIỆC LÀM
(Dành cho người sử dụng lao động)

Mã số ⁽¹⁾:.....

1. Thông tin doanh nghiệp				
Tên doanh nghiệp/người tuyển dụng*:				
Chủ thể tuyển dụng: ☐ Cá nhân → bắt buộc Số ĐNCN ☐ Doanh nghiệp → Bắt buộc mã số DN				
Mã số đăng ký DN/Số định danh cá nhân*:				
Loại hình doanh nghiệp*: ☐ Nhà nước ☐ Ngoài nhà nước ☐ Có vốn đầu tư nước ngoài				
Địa chỉ*: Tỉnh Xã/phường.....				
Địa chỉ cụ thể*:				
☐ KCN:				
Số điện thoại*:		Email*:		
Ngành kinh doanh chính*:				
☐ Nông, lâm nghiệp và thủy sản		☐ Khai khoáng		
☐ Công nghiệp, chế biến, chế tạo		☐ Xây dựng		
☐ SX và phân phối điện, khí đốt, hơi nước và điều hòa không khí		☐ Cung cấp nước, hoạt động quản lý và xử lý nước thải, rác thải		
☐ Vận tải, kho bãi		☐ Dịch vụ lưu trú và ăn uống		
☐ Thông tin và truyền thông		☐ Hoạt động tài chính, ngân hàng và bảo hiểm		
☐ Hoạt động kinh doanh bất động sản		☐ Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ		
☐ Hoạt động hành chính và dịch vụ hỗ trợ		☐ Giáo dục và đào tạo		
☐ Y tế và hoạt động trợ giúp xã hội		☐ Nghệ thuật, vui chơi và giải trí		
☐ Bán buôn và bán lẻ; sửa chữa ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác		☐ Hoạt động của ĐCS, tổ chức CT-XH, QLNN, ANQP, BDXH bắt buộc		
☐ Hoạt động làm thuê và các công việc trong hộ gia đình		☐ Hoạt động, dịch vụ khác		
		☐ Hoạt động của các tổ chức và cơ quan quốc tế		
Mặt hàng/sản phẩm dịch vụ chính*:				
Quy mô lao động*:	☐ < 10	☐ 10-50	☐ 51-100	Số lao động tuyển dụng 6 tháng tới:.....
	☐ 101-200	☐ 201-500	☐ 500-1.000	
	☐ 1.000 – 3.000	☐ 3.000-10.000	☐ >10.000	

2. Đăng ký dịch vụ (tích dấu “X” vào các dịch vụ đăng ký)	
☐ Tư vấn chính sách, pháp luật lao động ☐ Tư vấn tuyển lao động, quản trị và phát triển nguồn nhân lực ☐ Tư vấn sử dụng lao động và phát triển việc làm ☐ Đăng ký giới thiệu, cung ứng lao động → bổ sung thông tin tại mẫu số 03a - Phụ lục I ☐ Khác (ghi rõ):	
3. Thời gian đăng ký:	
4. Thông tin người đại diện doanh nghiệp đăng ký	
Họ và tên*:.....	Chức vụ:.....
Số điện thoại*:.....	
Hình thức liên hệ khác (nếu có):.....	

Tôi đã đọc lại và đồng ý để Tổ chức dịch vụ việc làm sử dụng các thông tin nói trên phục vụ cho công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, kết nối cung - cầu lao động./.

....., ngày.....tháng.....năm.....
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

Ghi chú:

Người đăng ký điền thông tin vào “.....” và tích “X” vào [] tương ứng với nội dung trả lời.
 (1) Mã số do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi.

Mẫu số 03a. Phiếu đăng ký giới thiệu, cung ứng lao động (dành cho người sử dụng lao động)

PHIẾU ĐĂNG KÝ GIỚI THIỆU, CUNG ỨNG LAO ĐỘNG
(Dành cho người sử dụng lao động)

Mã số ⁽¹⁾.....

1. Thông tin tuyển dụng			
Tên công việc*.....		Số lượng tuyển*.....	
Mô tả công việc*.....			
Mã nghề ⁽²⁾			
Cấp 1:.....		Cấp 2:.....	
Cấp 3:.....		Cấp 4:.....	
Chức vụ*: ☐ Nhân viên ☐ Quản lý ☐ Lãnh đạo ☐ Khác (ghi rõ):			
Trình độ học vấn*: ☐ Chưa tốt nghiệp tiểu học ☐ Tốt nghiệp tiểu học ☐ Tốt nghiệp Trung học cơ sở ☐ Tốt nghiệp Trung học phổ thông			
Trình độ CMKT*:	☐ Chưa qua đào tạo ☐ CNKT không bằng ☐ Sơ cấp ☐ Trung cấp ☐ Cao đẳng ☐ Đại học ☐ Thạc sĩ ☐ Tiến sĩ	Chuyên ngành đào tạo:	
Trình độ khác	1:..... 2:.....		
Trình độ kỹ năng nghề:		Bậc:	
Trình độ ngoại ngữ	Ngoại ngữ 1:		Chứng chỉ
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
Trình độ tin học	Ngoại ngữ 2:		Chứng chỉ
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
Kỹ năng mềm	[] Tin học văn phòng.....		
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
Kỹ năng mềm	[] Khác:		
	Khả năng sử dụng: ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Trung bình		
	☐ Giao tiếp	☐ Thuyết trình	☐ Quản lý thời gian
	☐ Quản lý nhân sự	☐ Tổng hợp, báo cáo	☐ Thích ứng
	☐ Làm việc nhóm	☐ Làm việc độc lập	☐ Chịu được áp lực công việc
	☐ Theo dõi giám sát	☐ Tư duy phản biện	
	☐ Kỹ năng mềm khác:		
Yêu cầu kinh nghiệm:			
☐ Không yêu cầu ☐ Dưới 1 năm ☐ Từ 1 đến 2 năm ☐ Từ 2 đến 5 năm ☐ Trên 5 năm			
Nơi làm việc dự kiến: Tỉnh..... Phường, xã, thị trấn/KCN.....			
Loại hợp đồng LĐ: ☐ Không xác định thời hạn ☐ Xác định thời hạn dưới 12 tháng ☐ Xác định thời hạn từ 12 tháng đến 36 tháng			

Yêu cầu thêm: ☐ Làm ca; ☐ Đi công tác; ☐ Đi biệt phái	
Hình thức làm việc*: ☐ Toàn thời gian; ☐ Bán thời gian	
Mục đích làm việc: ☐ Làm việc lâu dài; ☐ Làm việc tạm thời; ☐ Làm thêm	
Mức lương*: - Lương tháng (VN đồng): ☐ <5 triệu; ☐ 5-10 triệu; ☐ 10-20 triệu; ☐ 20-50 triệu; ☐ >50 triệu ☐ Lương ngày /ngày ☐ Lương giờ /giờ ☐ Thỏa thuận khi phỏng vấn ☐ Hoa hồng theo doanh thu/sản phẩm	
Chế độ phúc lợi*	Hỗ trợ ăn: ☐ 1 bữa; ☐ 2 bữa; ☐ 3 bữa; ☐ Bằng tiền:; ☐ Không hỗ trợ
	☐ Đóng BHXH, BHYT, BHTN; ☐ BH nhân thọ; ☐ Trợ cấp thôi việc; ☐ Nhà trẻ
	☐ Xe đưa đón; ☐ Hỗ trợ đi lại; ☐ Ký túc xá; ☐ Hỗ trợ nhà ở; ☐ Đào tạo
	☐ Lối đi/thiết bị hỗ trợ cho người khuyết tật ☐ Cơ hội thăng tiến
	☐ Khác
Điều kiện làm việc*	Nơi làm việc ☐ Trong nhà; ☐ Ngoài trời; ☐ Hỗn hợp
	Trọng lượng nâng ☐ Dưới 5 kg ☐ 5 - 20 kg ☐ Trên 20 kg
	Đứng hoặc đi lại ☐ Hầu như không có; ☐ Mức trung bình; ☐ Cần đứng/đi lại nhiều
	Nghe nói ☐ Không cần thiết; ☐ Nghe nói cơ bản; ☐ Quan trọng
	Thị lực ☐ Mức bình thường; ☐ Nhìn được vật/chi tiết nhỏ;
	Thao tác bằng tay ☐ Lắp ráp đồ vật lớn; ☐ Lắp ráp đồ vật nhỏ; ☐ Lắp ráp đồ vật rất nhỏ
	Dùng 2 tay ☐ Cần 2 tay; ☐ Đôi khi cần 2 tay; ☐ Chỉ cần 1 tay; ☐ Trái; ☐ Phải
Đối tượng ưu tiên: ☐ Người khuyết tật; ☐ Bộ đội xuất ngũ; ☐ Người thuộc hộ nghèo, cận nghèo ☐ Người dân tộc thiểu số; ☐ Khác (ghi rõ).....	
Hình thức tuyển dụng*: ☐ Trực tiếp; ☐ Qua điện thoại; ☐ Phỏng vấn online; ☐ Nộp CV	
Thời hạn tuyển dụng*: ngày tháng năm	
Mong muốn của doanh nghiệp đối với TCDVVL: ☐ Tư vấn; ☐ GT việc làm; ☐ Cung ứng LĐ	
2. Thông tin người liên hệ tuyển dụng	
Họ và tên*:	Chức vụ*:
Số điện thoại*:	Email*:
Nhận SMS thông báo ứng tuyển ☐ Có ☐ Không	Nhận email thông báo ứng tuyển ☐ Có ☐ Không
Hình thức liên hệ khác (nếu có):	

Tôi đã đọc lại và đồng ý để tổ chức dịch vụ việc làm sử dụng các thông tin nói trên phục vụ cho công tác tư vấn, giới thiệu việc làm, kết nối cung - cầu lao động./.

..., ngày.....tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

Ghi chú:

Người đại diện điền thông tin vào “.....” và tích “X” vào ☐ tương ứng với nội dung trả lời.

(1) Mã số do Tổ chức dịch vụ việc làm đánh số trùng với mã số của người đại diện đăng ký ở mẫu số 03/PLI.

(2) Mã nghề do Tổ chức dịch vụ việc làm ghi, mã hóa.

Mẫu số 04. Theo dõi tình trạng việc làm của người lao động**KẾT QUẢ KẾT NỐI VIỆC LÀM**

STT	Thông tin người lao động				Thông tin người sử dụng lao động				Kết nối việc làm			Ghi chú
	Số ĐDCN	Họ và tên	Trình độ	Giới tính	Số ĐKKD /MST	Tên đơn vị	Ngành sản xuất kinh doanh	Địa chỉ	Vị trí việc làm	Mức lương	Ngày bắt đầu làm việc	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Ghi chú:

- Cột 4: Ghi trình độ: Không có bằng, chứng chỉ; Sơ cấp, Trung cấp, Cao đẳng, Đại học, Thạc sĩ, Tiến sĩ.
- Cột 8: Ghi ngành sản xuất kinh doanh sử dụng nhiều lao động nhất của đơn vị.
- Cột 11: Dưới 5 triệu ghi số 1; từ 5 - 10 triệu ghi số 2; từ 10 - 20 triệu ghi số 3; từ 20 - 50 triệu ghi số 4; trên 50 triệu ghi số 5.
- Cột 12: Ghi cụ thể ngày, tháng, năm người lao động bắt đầu làm việc thực tế.

 Phụ lục II
BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG CẤP, CẤP LẠI, GIA HẠN, THU HỒI
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM
(Kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 02	Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 03	Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 05	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 06	Đơn đề nghị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 07	Quyết định thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 08	Đơn đề nghị rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 09	Thông báo đồng ý rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm

Mẫu số 01. Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP**HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM****Số Giấy phép:.....⁽¹⁾./20..⁽²⁾./GP-...⁽³⁾..***Đăng ký hoạt động DVVL lần đầu, ngày.....tháng...năm.....**Đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày.....tháng.....năm.....***1. Tên doanh nghiệp⁽⁴⁾:**Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt (*ghi bằng chữ in hoa*).....Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):Tên doanh nghiệp viết tắt (*nếu có*):**2. Mã số doanh nghiệp: ...⁽⁵⁾.....****3. Trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:**

Địa chỉ:

Điện thoại:Thư điện tử:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):Giới tính:

Chức danh/Chức vụ:

5. Thời hạn hiệu lực của Giấy phépGiấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và có thời hạn là.... tháng ⁽⁶⁾.**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ***Nơi nhận:*

- ...;

-

*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Số thứ tự Giấy phép.

(2) Năm ban hành.

(3) Viết tắt tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

(4), (5) Tên, Mã số doanh nghiệp viết theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(6) Trường hợp cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm mà thời hạn cấp lại có ngày lẻ không tròn tháng thì ghi rõ số tháng, số ngày.

Mẫu số 02. Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm**TÊN NGÂN HÀNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN TIỀN KÝ QUỸ
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM**

Căn cứ Nghị định số .../2025/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm

Ngân hàng:

Địa chỉ:

Điện thoại liên hệ:

CHỨNG NHẬN

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Đã nộp tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm như sau:

Số tiền ký quỹ:

Số tiền bằng chữ:

Số tài khoản ký quỹ:

Tại ngân hàng:

Ngày ký quỹ:

Số hợp đồng ký quỹ:.....ngày.....

ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Mẫu số 03. Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:

- Viết bằng tiếng Việt:
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:

3. Trụ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:
- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu (nếu có) ⁽⁴⁾:
- Điện thoại: Email: Website:

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):
- Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính:
- Trình độ/kinh nghiệm
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại: Thư điện tử:

5. Hồ sơ kèm theo gồm:

6. Cách thức đăng ký nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Công Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị.

Nơi nhận:

- ...;
 -

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

(2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

(4) Ghi cụ thể số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

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

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:

- Viết bằng tiếng Việt:
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:

3. Trụ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu (nếu có) ⁽⁴⁾:
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:
- Trình độ/kinh nghiệm
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:
- Cơ quan cấp:

6. Lý do đề nghị cấp lại:

7. Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

8. Cách thức đăng ký và nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị./.

Nơi nhận:

-;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Ghi tên Cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
- (2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (4) Ghi cụ thể số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Mẫu số 05. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**Kính gửi:⁽¹⁾.....**1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:**

- Viết bằng tiếng Việt:
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:.....**3. Trụ sở:**

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu (nếu có) ⁽⁴⁾:
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:
- Trình độ/kinh nghiệm
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:
- Cơ quan cấp:

6. Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

7. Cách thức đăng ký nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị./.

Nơi nhận:

- ...;

-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

(2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

(4) Ghi cụ thể số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Mẫu số 06. Đơn đề nghị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾.....**1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:**

- Viết bằng tiếng Việt:
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:.....**3. Trụ sở:**

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:
- Trình độ/kinh nghiệm
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:
- Cơ quan cấp:

6. Lý do đề nghị thu hồi:.....**7. Hồ sơ kèm theo gồm:**

.....

.....

8. Cách thức đăng ký và nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị.

Nơi nhận:

-;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
- (2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 07. Quyết định thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/QĐ-....., ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH
Về việc thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm****NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**

Căn cứ Luật Việc làm số 74/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số /2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm;
Căn cứ Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....

Theo đề nghị của⁽¹⁾.....**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm:

1. Giấy phép số:.....Ngày cấp:.....
2. Tên doanh nghiệp:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:.....
4. Người đại diện theo pháp luật:.....
5. Lý do thu hồi:.....

Điều 2.⁽²⁾..... thực hiện các trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số...../...../NĐ-CP ngày tháng năm của Chính phủ.**Điều 3.** ...⁽¹⁾...có trách nhiệm đơn đốc⁽²⁾.....nộp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm; công khai thông tin trên cổng/trang thông tin điện tử của⁽³⁾.....và Sàn giao dịch việc làm quốc gia.**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.Chánh Văn phòng,...⁽¹⁾..., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Điều 4;
-
- Lưu: VT, ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)**Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Cơ quan tham mưu của cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy phép.
(2) Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.
(3) Cơ quan ban hành Quyết định.

Mẫu số 08. Đơn đề nghị rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm**Kính gửi:⁽¹⁾.....**1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:**

- Viết bằng tiếng Việt:

- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:.....**3. Trụ sở:**

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:

- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):

- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:

- Trình độ/kinh nghiệm

- Chức danh/chức vụ:

- Số định danh cá nhân:

- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:

- Cơ quan cấp:

6. Lý do đề nghị rút tiền ký quỹ:.....**7. Hồ sơ kèm theo gồm:**
.....

8. Cách thức đăng ký nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị./.

Nơi nhận:

- ...;

-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
- (2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu số 09. Thông báo đồng ý rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm**CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN⁽¹⁾****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số: /⁽²⁾

....., ngày tháng năm

V/v thông báo đồng ý về việc rút tiền
ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làmKính gửi:⁽³⁾
.....⁽⁴⁾

Căn cứ Nghị định số.../2025/NĐ-CP ngày.....tháng...năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm;

Xét đề nghị của ...⁽³⁾... về việc rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm và hồ sơ kèm theo,...⁽¹⁾... có ý kiến như sau:

1. Đồng ý với đề nghị rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm của.....⁽³⁾..., địa chỉ doanh nghiệp....., mã số doanh nghiệp:....., mã số giấy phép (nếu có) do/để thực hiện.....⁽⁵⁾.....

2. ...⁽³⁾..., Ngân hàng...⁽⁴⁾....có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ việc làm.

Nơi nhận:-;
-**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**
(Chữ ký, dấu)**Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên Cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

(2) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.

(3) Tên doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đề nghị rút tiền ký quỹ.

(4) Tên ngân hàng nhận ký quỹ.

(5) Ghi lý do rút tiền ký quỹ theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định này.



Phụ lục III

BIỂU MẪU SỬ DỤNG BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM

Kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm của Tổ chức dịch vụ việc làm công
Mẫu số 02	Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp/chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm
Mẫu số 03	Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm sáu tháng đầu năm hoặc cả năm (dành cho cơ quan quản lý việc thành lập, hoạt động dịch vụ việc làm tại địa phương)

Mẫu số 01. Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm của Tổ chức dịch vụ việc làm công

TÊN TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BC-.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO
Kết quả hoạt động dịch vụ việc làm
6 tháng đầu năm...../cả năm.....

Kính gửi: - Sở Nội vụ;
 - Cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp.

I. THÔNG TIN CHUNG

- Trụ sở, chi nhánh, văn phòng (nêu rõ số lượng, địa chỉ)
- Về cơ cấu tổ chức, nhân sự đang làm việc: Nêu sự thay đổi so với kỳ trước

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 6 tháng (hoặc cả năm)	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
1	Tổ chức phiên giao dịch việc làm				
1.1	Số phiên giao dịch việc làm đã thực hiện	Phiên			
1.2	Số người sử dụng lao động tham gia phiên giao dịch việc làm	Lượt NSDLĐ			
1.3	Số người lao động được tư vấn tại phiên giao dịch việc làm	Lượt người			
1.4	Số người lao động được phỏng vấn tại phiên giao dịch việc làm	Lượt người			
2	Hoạt động tư vấn				
2.1	Số người được tư vấn	Lượt người			
a	Số người được tư vấn việc làm	Lượt người			
b	Số người được tư vấn chính sách lao động việc làm	Lượt người			
c	Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
2.2	Số người sử dụng lao động được tư vấn	Lượt NSDLĐ			
3	Hoạt động giới thiệu việc làm, cung ứng và tuyển lao động				
3.1	Số người đăng ký tìm việc làm	Lượt người			
a	Số người đăng ký tìm việc làm có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 6 tháng (hoặc cả năm)	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo		
b	Số người đăng ký tìm việc làm được giới thiệu việc làm	Lượt người					
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người					
c	Số người được tuyển dụng do Tổ chức dịch vụ việc làm công giới thiệu	Lượt người					
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người					
3.2	Số lao động do người sử dụng lao động đề nghị tuyển, giới thiệu lao động	Lượt người					
a	Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người					
b	Số lao động đã tuyển, giới thiệu theo đề nghị của người sử dụng lao động	Lượt người					
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người					
c	Số lao động tuyển, giới thiệu được người sử dụng lao động tuyển dụng	Lượt người					
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người					
4	Tổ chức đào tạo, tập huấn (nếu có)						
4.1	Số người được Tổ chức dịch vụ việc làm công đào tạo, nâng cao kỹ năng	Lượt người					
a	Số người tham gia các khóa đào tạo kỹ năng (kỹ năng xin việc, phỏng vấn, làm việc nhóm,...)	Lượt người					
b	Số người tham gia các khóa đào tạo nghề nghiệp	Lượt người					
4.2	Số người được Tổ chức dịch vụ việc làm công đào tạo tìm được việc làm	Lượt người					
5	Thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp (nếu có)¹						
5.1	Số người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp	Người					
5.2	Số người có quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người					

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 6 tháng (hoặc cả năm)	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
5.3	Số người được tư vấn, giới thiệu việc làm	Người			
	Trong đó, số người được giới thiệu việc làm	Người			
5.4	Số người được hỗ trợ đào tạo nghề	Người			

6. Thu thập, phân tích, dự báo và cung ứng thông tin thị trường lao động

Ghi cụ thể kết quả thông tin thu thập được trong kỳ (số lượng người tìm việc, số lượng việc làm trống, liệt kê các sản phẩm phân tích dự báo đã thực hiện trong kỳ,...).

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác (nếu có)

III. ĐÁNH GIÁ

1. Những mặt được.
2. Những hạn chế và nguyên nhân.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

Họ và tên

Ghi chú: Báo cáo sáu tháng đầu năm Tổ chức dịch vụ việc làm công không báo cáo mục I.

¹Chỉ Tổ chức dịch vụ việc làm công có nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định này thực hiện báo cáo nội dung này.

Mẫu số 02. Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp/chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm

TÊN DOANH NGHIỆP/CHI NHÁNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BC-....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

**Kết quả hoạt động dịch vụ việc làm
6 tháng đầu năm...../cả năm.....**

Kính gửi: Sở Nội vụ⁽¹⁾.....

...⁽²⁾... Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm 6 tháng đầu năm
(hoặc năm) như sau:

Loại hình: ⁽³⁾ ☐ Doanh nghiệp nhà nước
☐ Doanh nghiệp ngoài nhà nước
☐ Doanh nghiệp FDI

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
1	Số người lao động được tư vấn			
a	Số người được tư vấn việc làm	Lượt người		
b	Số người được tư vấn chính sách lao động, việc làm	Lượt người		
c	Số người được tư vấn có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		
2	Số người sử dụng lao động được tư vấn			
3	Số người đăng ký tìm việc làm			
a	Số người đăng ký tìm việc làm có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		
b	Số người được giới thiệu việc làm	Lượt người		
	Trong đó: Số người được giới thiệu việc làm có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		
c	Số người được tuyển dụng do doanh nghiệp/chi nhánh giới thiệu	Lượt người		
	Trong đó: Số người được tuyển dụng có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
4	Số lao động do người sử dụng lao động đề nghị cung ứng/tuyển lao động			
a	Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		
b	Số lao động đã cung ứng/tuyển theo đề nghị của người sử dụng lao động	Lượt người		
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		
c	Số lao động cung ứng/tuyển được người sử dụng lao động tuyển dụng, trong đó:	Lượt người		
-	Số người có trình độ chuyên môn kỹ thuật (từ trung cấp trở lên)	Lượt người		
-	Số người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn	Lượt người		

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,...

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP/CHI NHÁNH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.
- (2) Tên doanh nghiệp/chi nhánh hoạt động dịch vụ việc làm.
- (3) Đánh dấu (X) vào ô tương ứng với loại hình chủ sở hữu của doanh nghiệp/chi nhánh.

Mẫu số 03. Báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm (dành cho cơ quan quản lý việc thành lập, hoạt động dịch vụ việc làm tại địa phương)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../BC-....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động dịch vụ việc làm

6 tháng đầu năm...../năm.....

Kính gửi: Bộ Nội vụ

Thực hiện quy định tại Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày .../.../2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm, ...⁽¹⁾.... báo cáo kết quả hoạt động dịch vụ việc làm 6 tháng đầu năm...(hoặc cả năm...) trên địa bàn, thuộc thẩm quyền quản lý như sau:

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM

1. Tổ chức dịch vụ việc làm công

Tổng số Tổ chức dịch vụ việc làm công đang hoạt động tại thời điểm báo cáo là..... tổ chức. So với kỳ liền kề trước đó, số lượng Tổ chức dịch vụ việc làm công có biến động như sau:

- Tăng: tổ chức (nếu có ghi cụ thể tên tổ chức, địa chỉ);
- Giảm: tổ chức (nếu có ghi cụ thể tên tổ chức, địa chỉ);
- Tổ chức lại tổ chức (nếu có ghi cụ thể tên tổ chức, địa chỉ).

2. Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

- Số doanh nghiệp đang hoạt động dịch vụ việc làm tại thời điểm báo cáo là:..... doanh nghiệp. Số chi nhánh đang hoạt động dịch vụ việc làm tại thời điểm báo cáo là:..... chi nhánh.

- Kết quả cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép trong kỳ báo cáo như sau:
 - + Số doanh nghiệp được cấp giấy phép.....
 - + Số doanh nghiệp được gia hạn giấy phép.....
 - + Số doanh nghiệp được cấp lại giấy phép.....
 - + Số doanh nghiệp thu hồi giấy phép.....

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC DỊCH VỤ VIỆC LÀM CÔNG

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 6 tháng (hoặc cả năm)	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
1	Tổ chức phiên giao dịch việc làm				
1.1	Số phiên giao dịch việc làm đã thực hiện	Phiên			
1.2	Số người sử dụng lao động tham gia phiên giao dịch việc làm	Lượt người			
1.3	Số người lao động được tư vấn tại phiên giao dịch việc làm	Lượt người			
1.4	Số người lao động được phỏng vấn tại phiên giao dịch việc làm	Lượt người			
2	Hoạt động tư vấn				
2.1	Số người được tư vấn	Lượt người			
a	Số người được tư vấn việc làm	Lượt người			
b	Số người được tư vấn chính sách lao động việc làm	Lượt người			
c	Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
2.2	Số người sử dụng lao động được tư vấn	Lượt người			
3	Hoạt động giới thiệu việc làm, cung ứng và tuyển lao động				
3.1	Số người đăng ký tìm việc làm	Lượt người			
a	Số người đăng ký tìm việc làm có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
b	Số người đăng ký tìm việc làm được giới thiệu việc làm	Lượt người			
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
c	Số người được tuyển dụng do Tổ chức dịch vụ việc làm công giới thiệu	Lượt người			
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
3.2	Số lao động do người sử dụng lao động đề nghị tuyển, giới thiệu lao động	Lượt người			
a	Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 6 tháng (hoặc cả năm)	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
b	Số lao động đã tuyển, giới thiệu theo đề nghị của người sử dụng lao động	Lượt người			
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
c	Số lao động tuyển, giới thiệu được người sử dụng lao động tuyển dụng	Lượt người			
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người			
4	Tổ chức đào tạo, tập huấn (nếu có)				
4.1	Số người được Tổ chức dịch vụ việc làm công đào tạo, nâng cao kỹ năng	Lượt người			
a	Số người tham gia các khóa đào tạo kỹ năng (kỹ năng xin việc, phỏng vấn, làm việc nhóm,...)	Lượt người			
b	Số người tham gia các khóa đào tạo nghề nghiệp	Lượt người			
4.2	Số người được Tổ chức dịch vụ việc làm công đào tạo tìm được việc làm	Lượt người			
5	Thực hiện chính sách bảo hiểm thất nghiệp (nếu có)¹				
5.1	Số người lao động đã nộp hồ sơ đề nghị hưởng bảo hiểm thất nghiệp	Người			
5.2	Số người có quyết định hưởng trợ cấp thất nghiệp	Người			
5.3	Số người được tư vấn, giới thiệu việc làm	Người			
	Trong đó, số người được giới thiệu việc làm	Người			
5.4	Số người được hỗ trợ đào tạo nghề	Người			

III. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ VIỆC LÀM

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
1	Số người lao động được tư vấn			
a	Số người được tư vấn việc làm	Lượt người		
b	Số người được tư vấn chính sách lao động, việc làm	Lượt người		
c	Số người được tư vấn có trình độ từ trung cấp trở lên	Lượt người		

STT	Chỉ tiêu		Thực hiện kỳ trước	Thực hiện kỳ báo cáo
2	Số người sử dụng lao động được tư vấn			
3	Số người đăng ký tìm việc làm			
a	Số người đăng ký tìm việc làm có trình độ từ trung cấp trở lên	Luợt người		
b	Số người được giới thiệu việc làm	Luợt người		
	Trong đó: Số người được giới thiệu việc làm có trình độ từ trung cấp trở lên	Luợt người		
c	Số người được tuyển dụng do doanh nghiệp/chi nhánh giới thiệu	Luợt người		
	Trong đó: Số người được tuyển dụng có trình độ từ trung cấp trở lên	Luợt người		
4	Số lao động do người sử dụng lao động đề nghị cung ứng/tuyển lao động			
a	Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Luợt người		
b	Số lao động đã cung ứng/tuyển theo đề nghị của người sử dụng lao động	Luợt người		
	Trong đó: Số người có trình độ từ trung cấp trở lên	Luợt người		
c	Số lao động cung ứng/tuyển được người sử dụng lao động tuyển dụng, trong đó:	Luợt người		
-	Số người có trình độ chuyên môn kỹ thuật (từ trung cấp trở lên)	Luợt người		
-	Số người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn	Luợt người		

IV. NHỮNG KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC

V. ĐỀ NGHỊ

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-...;

- Lưu: VT,...