

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

THÔNG TƯ số 22/2003/TT-BLĐTBXH

ngày 13/10/2003 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

Thi hành Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi là Nghị định số 81/2003/NĐ-CP), sau khi có ý kiến tham gia của các Bộ, ngành liên quan, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

I. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động:

1.1. Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo quy

định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép (theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này).

b) Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý doanh nghiệp:

- Văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng quản trị tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình quy định tại Quyết định số 91/TTg ngày 07/3/1994 của Thủ tướng Chính phủ đối với doanh nghiệp nhà nước;

- Văn bản của người đứng đầu các tổ chức nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP đối với doanh nghiệp do tổ chức đó quản lý;

- Văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp quy định tại các khoản 2, 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

c) Bản sao quyết định thành lập doanh nghiệp và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp quy định tại các khoản 1, 3 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP); bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp quy định tại các khoản 2, 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP).

d) Đề án về hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp (theo Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này) đã được cơ quan quản lý doanh nghiệp phê duyệt.

đ) Bản xác nhận của cơ quan quản lý doanh nghiệp về vốn điều lệ của doanh nghiệp tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép.

e) Tài liệu chứng minh về trụ sở làm việc và cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng của doanh nghiệp:

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, văn bản giao nhà cho doanh nghiệp sử dụng của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê nhà với thời hạn trên 3 năm;

- Bản sao quyết định thành lập và giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp.

g) Sơ yếu lý lịch của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp, của người đứng đầu đơn vị xuất khẩu lao động và người đứng đầu cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp (theo Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này); danh sách trích ngang của cán bộ thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động (theo Mẫu số 4 kèm theo Thông tư này).

h) Bản sao giấy chứng nhận ký quỹ hoạt động xuất khẩu lao động tại Ngân hàng.

Các bản sao phải có công chứng hợp pháp.

1.2. Hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP bao gồm:

a) Báo cáo kết quả hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp kèm theo bản chính giấy phép đã được cấp.

b) Tài liệu quy định tại khoản d, e, g, h điểm 1.1 Mục I Thông tư này.

c) Giấy xác nhận của Cục Quản lý lao động ngoài nước về việc doanh nghiệp đã nộp đủ phí quản lý theo quy định của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20/9/1999 của Chính phủ, xác nhận về việc doanh nghiệp đã đóng đủ Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo quy định của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

1.3. Hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP bao gồm:

a) Báo cáo kết quả hoạt động xuất khẩu lao động kèm theo bản chính giấy phép đã được cấp.

b) Tài liệu quy định tại điểm 1.1 và khoản c điểm 1.2 Mục I Thông tư này; điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP).

2. Thời hạn cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo khoản 2 Điều 10 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Doanh nghiệp lập hồ sơ theo quy định tại điểm 1 Mục I nêu trên, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Quản lý lao động ngoài nước). Trong thời hạn 15 ngày làm việc đối với doanh nghiệp đề nghị cấp mới giấy phép và 07 ngày làm việc đối với doanh nghiệp cấp đổi giấy phép, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động cho doanh nghiệp (theo Mẫu số 5 kèm theo Thông tư này). Trường hợp chưa đủ điều kiện theo quy định, Cục Quản lý lao động ngoài nước thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về nội dung cần bổ sung; nếu doanh nghiệp không đủ điều kiện, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do để cơ quan quản lý doanh nghiệp và doanh nghiệp biết.

Đối với doanh nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP thì Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định.

2.2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày cấp mới hoặc cấp đổi giấy phép, doanh

nh nghiệp phải đăng ít nhất trên một tờ báo của địa phương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính và một tờ báo của Trung ương trong ba số liên tiếp với các thông tin chủ yếu sau:

a) Tên đầy đủ, địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, địa chỉ của đơn vị xuất khẩu lao động, cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp, số điện thoại, số fax; chức năng hoạt động của doanh nghiệp.

b) Họ tên Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có), Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp, người đứng đầu đơn vị xuất khẩu lao động, cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng trực thuộc doanh nghiệp.

c) Vốn điều lệ tại thời điểm cấp giấy phép.

d) Số và ngày cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, thời điểm bắt đầu hoạt động theo giấy phép.

II. ĐƠN VỊ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG TRỰC THUỘC DOANH NGHIỆP

Đơn vị trực thuộc theo khoản 13 Điều 14 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1. Doanh nghiệp có giấy phép chỉ được giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động cho

không quá hai đơn vị trực thuộc có trụ sở trên địa bàn tỉnh (thành phố) khác nhau. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm về hoạt động xuất khẩu lao động của các đơn vị trực thuộc và chỉ doanh nghiệp mới thực hiện giao dịch với cơ quan quản lý nhà nước về xuất khẩu lao động.

Doanh nghiệp quy định rõ phạm vi trách nhiệm, chức năng, quyền hạn cho đơn vị xuất khẩu lao động; đồng thời báo cáo bằng văn bản (theo Mẫu số 6 kèm theo Thông tư này) cho cơ quan quản lý doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động ngoài nước và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở đơn vị trực thuộc, kèm theo bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, tài liệu chứng minh về trụ sở làm việc và danh sách trích ngang của cán bộ thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động.

Đối với doanh nghiệp có quá hai đơn vị xuất khẩu lao động trực thuộc thì phải sắp xếp lại trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

2. Khi doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc, cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng thay đổi trụ sở và cán bộ thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động thì báo cáo bằng văn bản với cơ quan quản lý doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở.

III. HỢP ĐỒNG VÀ ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG

1. Hợp đồng ký với bên nước ngoài theo khoản 1 Điều 14 và khoản 4 Điều 25 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1.1. Hợp đồng cung ứng lao động ký giữa doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp nước ngoài (không trực tiếp sử dụng hoặc trực tiếp sử dụng lao động), hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam và hợp đồng do người lao động trực tiếp ký với người sử dụng lao động ở nước ngoài (hợp đồng cá nhân) sau đây gọi chung là hợp đồng.

Hợp đồng phải đảm bảo các điều kiện cơ bản về tiền lương, thu nhập; thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi, thời gian làm thêm giờ; điều kiện ăn, ở, làm việc; bảo hiểm xã hội; bảo hộ lao động; chi phí đi từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại; trách nhiệm giải quyết khi có tranh chấp lao động.

Nội dung về quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phải thống nhất trong các hợp đồng: giữa người lao động và người sử dụng lao động nước ngoài, giữa doanh nghiệp Việt Nam và doanh nghiệp nước

ngoài, giữa người lao động và doanh nghiệp Việt Nam.

1.2. Đối với một số lĩnh vực sử dụng nhiều lao động nữ và một số ngành nghề đặc thù; những nơi chưa có lao động Việt Nam hoặc chưa có cơ quan đại diện Việt Nam; hợp đồng tiếp nhận số lượng lớn lao động Việt Nam, doanh nghiệp báo cáo với Cục Quản lý lao động ngoài nước về nội dung hợp đồng trước khi ký kết. Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động ngoài nước thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp ý kiến của Cục về việc ký kết hợp đồng này.

1.3. Hợp đồng chỉ được ký để đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài các nghề, công việc, khu vực không thuộc danh mục cấm quy định tại phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

2. Thủ tục đăng ký hợp đồng đối với doanh nghiệp theo khoản 1 Điều 4, Điều 13 và Điều 16 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng gồm:

a) Một bản đăng ký hợp đồng (theo Mẫu số 7 kèm theo Thông tư này).

b) Một bản sao hợp đồng ký với bên nước ngoài kèm theo bản dịch và các văn bản của nước nhận lao động liên quan

đến hợp đồng có xác nhận của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp. Đối với các hợp đồng đã được đăng ký và chấp thuận trước đó thì doanh nghiệp không phải nộp bản sao hợp đồng.

Trường hợp doanh nghiệp nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc đầu tư ở nước ngoài có sử dụng lao động Việt Nam, ngoài các tài liệu trên, nộp bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động) và phương án sử dụng lao động Việt Nam để thực hiện hợp đồng có xác nhận của cơ quan quản lý doanh nghiệp.

2.2. Thời hạn đăng ký hợp đồng:

a) Hồ sơ đăng ký hợp đồng được gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước. Cục Quản lý lao động ngoài nước cấp cho doanh nghiệp phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng (theo Mẫu số 9a kèm theo Thông tư này) khi đã nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Sau 05 ngày làm việc đối với hợp đồng cung ứng lao động và 07 ngày làm việc đối với hợp đồng nhận thầu, nhận khoán công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài, kể từ ngày cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng, nếu Cục Quản lý lao động ngoài nước không có ý kiến khác bằng văn bản thì doanh nghiệp đương nhiên được tổ chức thực

hiện hợp đồng. Trường hợp chưa đủ điều kiện cần phải bổ sung hoặc không đủ điều kiện theo quy định thì Cục Quản lý lao động ngoài nước thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết.

3. Thủ tục đăng ký hợp đồng đối với người lao động có hợp đồng cá nhân theo khoản 2 Điều 4 và Điều 20 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

3.1. Hồ sơ đăng ký hợp đồng:

a) Giấy đăng ký đi làm việc ở nước ngoài có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (theo Mẫu số 8 kèm theo Thông tư này).

b) Bản sao công chứng hợp đồng hoặc văn bản tiếp nhận làm việc có nội dung cơ bản như hợp đồng, được cơ quan có thẩm quyền của nước đến làm việc cho phép.

3.2. Thời hạn đăng ký hợp đồng:

Hồ sơ đăng ký hợp đồng được gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú. Nếu hồ sơ đủ và hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp cho người lao động phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng (theo Mẫu số 9b kèm theo Thông tư này).

Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày cấp

phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng, nếu Sở Lao động - Thương binh và Xã hội không có ý kiến khác thì người lao động làm thủ tục xuất cảnh.

3.3. Người lao động đang ở nước ngoài không do doanh nghiệp quản lý, nếu có hợp đồng lao động thì đăng ký hợp đồng với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, hồ sơ gồm: Giấy đăng ký làm việc theo hợp đồng; bản chụp hộ chiếu; bản sao hợp đồng lao động. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, nếu cơ quan đại diện Việt Nam không có ý kiến khác thì người lao động có quyền thực hiện hợp đồng.

4. Gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng lao động mới theo Điều 21 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

4.1. Người lao động do doanh nghiệp đưa đi đang làm việc ở nước ngoài, nếu được gia hạn hoặc ký hợp đồng mới thì báo cáo với đại diện của doanh nghiệp tại nước đó (nếu có) hoặc với doanh nghiệp đưa đi để theo dõi và quản lý.

4.2. Người lao động làm việc ở nước ngoài quy định tại điểm 3.3 Mục III Thông tư này, nếu được gia hạn hoặc ký hợp đồng mới thì báo cáo với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại để ghi chú vào sổ đăng ký lao động.

IV. QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN CHỌN LAO ĐỘNG

1. Tuyển chọn lao động theo khoản 3 và khoản 4 Điều 14 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1.1. Doanh nghiệp trực tiếp tuyển chọn những người lao động phù hợp với yêu cầu của bên sử dụng lao động, không được ủy quyền qua trung gian, môi giới; không được thu phí tuyển chọn của người lao động.

1.2. Việc tuyển chọn lao động chỉ được tiến hành khi hợp đồng đã đăng ký theo quy định tại điểm 2.2 Mục III Thông tư này.

1.3. Doanh nghiệp xuất trình giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, kế hoạch và phương thức tuyển chọn với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc đơn vị có nguồn lao động cung cấp; phối hợp với chính quyền cấp huyện và xã, hoặc các cơ sở đào tạo, cơ sở sản xuất khác (đối với lao động có nghề) để tuyển chọn người lao động có đạo đức tốt, có ý thức tổ chức kỷ luật, gia đình chấp hành tốt pháp luật của Nhà nước.

1.4. Trước khi tuyển chọn, doanh nghiệp thông báo công khai tại trụ sở doanh nghiệp và địa bàn tuyển chọn các yêu cầu về số lượng lao động cần tuyển; giới

tính, độ tuổi; công việc mà người lao động sẽ đảm nhận, nơi làm việc và thời hạn hợp đồng; điều kiện làm việc và sinh hoạt; tiền lương, tiền công; các khoản chi phí phải đóng trước khi đi; các khoản phải trích nộp từ tiền lương trong thời gian làm việc ở nước ngoài; quyền lợi và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

1.5. Doanh nghiệp dành ít nhất 10% số lượng lao động theo hợp đồng đã ký để tuyển chọn những người đủ tiêu chuẩn thuộc diện chính sách người có công, bộ đội, thanh niên xung phong, thanh niên tình nguyện tham gia các công trình, dự án ở những nơi khó khăn (biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa) đã hoàn thành nghĩa vụ và người lao động thuộc diện hộ nghèo. Chính quyền cơ sở nơi tuyển chọn giới thiệu cho doanh nghiệp danh sách những lao động thuộc diện nêu trên để doanh nghiệp tuyển chọn.

1.6. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động dự tuyển, doanh nghiệp thông báo công khai kết quả tuyển chọn.

1.7. Doanh nghiệp thông báo thời gian đào tạo - giáo dục định hướng, thời gian dự kiến đưa đi cho người lao động đã trúng tuyển. Nếu sau 6 tháng kể từ ngày trúng tuyển, doanh nghiệp chưa đưa được người lao động đi làm việc ở nước

ngoài, thì thông báo rõ lý do cho người lao động và chính quyền cơ sở hoặc đơn vị nơi cung cấp nguồn lao động biết; nếu người lao động không có nhu cầu đi nữa hoặc doanh nghiệp không thể sắp xếp cho người lao động đi theo nguyện vọng đã đăng ký thì hoàn trả hồ sơ (hộ chiếu, giấy chứng nhận sức khỏe...) cho người lao động và thanh toán các khoản tiền mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp theo hướng dẫn của liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo khoản 4 Điều 25 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Đơn tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài (có cam kết của bản thân và gia đình).

2.2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc của đơn vị quản lý trực tiếp.

2.3. Hộ chiếu phổ thông. Đối với thuyền viên tàu cá có thêm sổ thuyền viên; đối với sỹ quan và thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển phải có hộ chiếu thuyền viên.

2.4. Giấy chứng nhận có đủ sức khỏe đi làm việc ở nước ngoài của bệnh viện do Bộ Y tế quy định.

2.5. Chứng chỉ đào tạo - giáo dục định hướng. Đối với sỹ quan và thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển có giấy chứng nhận huấn luyện cơ bản và chứng chỉ chuyên môn theo chức danh. Đối với chuyên gia có văn bằng, chứng chỉ về chuyên môn, ngoại ngữ theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành và nước tiếp nhận lao động.

2.6. Bảng kê chi phí của người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2.7. Các giấy tờ cần thiết khác theo yêu cầu của bên nước ngoài.

V. ĐÀO TẠO - GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG

Đào tạo - giáo dục định hướng theo khoản 5 Điều 14, khoản 2 Điều 18 và khoản 5 Điều 25 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1. Nội dung:

1.1. Học ngoại ngữ: Người lao động phải đạt yêu cầu về ngoại ngữ do Cục Quản lý lao động ngoài nước quy định; đối với chuyên gia do nước tiếp nhận lao động quy định.

1.2. Đào tạo, bổ túc kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề cho người lao động trong trường hợp cần thiết để có đủ điều kiện thực hiện hợp đồng.

1.3. Giáo dục định hướng:

a) Nội dung hợp đồng doanh nghiệp ký với doanh nghiệp nước ngoài, hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài doanh nghiệp sẽ ký với người lao động, hợp đồng lao động người sử dụng lao động sẽ ký với người lao động; quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động trong việc thực hiện các điều khoản đã ghi trong hợp đồng.

b) Những hiểu biết cơ bản về pháp luật lao động, hình sự, dân sự, xuất nhập cảnh của Việt Nam, pháp luật của nước nhận lao động; nghĩa vụ chấp hành và tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành của Nhà nước về lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

c) Phong tục, tập quán, tôn giáo và sinh hoạt của nước nhận lao động; kinh nghiệm giao tiếp, quan hệ ứng xử với người sử dụng lao động và những người lao động khác tại nơi làm việc.

d) Kỷ luật và tác phong lao động công nghiệp, những quy định, quy phạm về an toàn, vệ sinh lao động.

2. Chương trình và tài liệu:

2.1. Cục Quản lý lao động ngoài nước quy định chương trình và phát hành tài liệu giáo dục định hướng đối với người lao động.

2.2. Chương trình và tài liệu đối với

chuyên gia theo quy định của Bộ quản lý chuyên ngành.

2.3. Chương trình và tài liệu đối với sỹ quan, thủy thủ làm việc trên tàu vận tải biển theo quy định của Bộ Giao thông vận tải.

3. Kiểm tra và cấp chứng chỉ:

Việc tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả và cấp chứng chỉ đào tạo - giáo dục định hướng cho những người đạt yêu cầu do cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm.

4. Trách nhiệm của doanh nghiệp:

Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động đã được tuyển chọn tại cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng của doanh nghiệp theo quy chế của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

VI. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

Quản lý lao động theo khoản 3, 4 Điều 11, khoản 6, 7, 8, 12 Điều 14, khoản 9 Điều 18, khoản 4 Điều 27 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

1. Quản lý ở trong nước:

1.1. Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài và quản lý hồ sơ:

a) Doanh nghiệp ký hợp đồng đi làm

việc ở nước ngoài với người lao động (theo Mẫu số 10 kèm theo Thông tư này) ít nhất 07 ngày trước khi họ xuất cảnh và chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ của người lao động.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo các hợp đồng cá nhân.

1.2. Bảo hiểm xã hội:

a) Đối với người lao động:

- Người lao động chưa tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc ở trong nước hoặc đã có quá trình tham gia bảo hiểm xã hội nhưng đã được giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần thì tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện theo quy định của Chính phủ.

- Người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc ở trong nước mà chưa được giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần thì thực hiện như sau:

Nếu người lao động muốn tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội thì đóng thông qua doanh nghiệp đưa đi, đối với người lao động đi làm việc theo hợp đồng cá nhân thì đóng tại nơi đã tham gia bảo hiểm xã hội trước khi đi; trường hợp không tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội thì được giải quyết trợ cấp bảo hiểm xã hội 1 lần hoặc bảo lưu thời gian đã đóng bảo hiểm

xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

b) Đối với doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài:

Doanh nghiệp có trách nhiệm thu tiền đóng bảo hiểm xã hội của người lao động (đối với những người tiếp tục tham gia bảo hiểm xã hội), nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội Việt Nam nơi doanh nghiệp đặt trụ sở và yêu cầu cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận vào sổ bảo hiểm xã hội của người lao động.

1.3. Thanh lý hợp đồng:

a) Doanh nghiệp có trách nhiệm thanh lý hợp đồng với người lao động. Nội dung thanh lý hợp đồng gồm: lập biên bản thanh lý hợp đồng trong đó nêu rõ lý do về nước, các khoản thanh toán giữa doanh nghiệp và người lao động; thực hiện các chính sách, chế độ theo quy định của Nhà nước và các nội dung khác mà hai bên đã thỏa thuận; trả sổ bảo hiểm (nếu có); làm thủ tục để người lao động về đơn vị cũ hoặc nơi cư trú trước khi đi.

Việc thanh toán tiền đặt cọc khi thanh lý hợp đồng thực hiện theo hướng dẫn của liên Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân khi về nước có trách nhiệm báo cáo với Sở Lao động -

Thương binh và Xã hội nơi đăng ký hợp đồng và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú trước khi đi.

2. Quản lý ở ngoài nước:

Doanh nghiệp có trách nhiệm:

2.1. Lập danh sách lao động (theo Mẫu số 11 kèm theo Thông tư này) gửi cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, Cục Quản lý lao động ngoài nước chậm nhất 05 ngày làm việc sau mỗi chuyến đưa lao động đi.

2.2. Quản lý và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài. Những vấn đề về lao động vượt quá thẩm quyền thì doanh nghiệp báo cáo bằng văn bản với cơ quan quản lý doanh nghiệp; đồng thời gửi cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, Cục Quản lý lao động ngoài nước.

2.3. Cử cán bộ quản lý có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn, ngoại ngữ và thông báo địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có); họ tên, địa chỉ, số điện thoại của cán bộ quản lý cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại, Cục Quản lý lao động ngoài nước.

2.4. Trường hợp doanh nghiệp không đủ điều kiện để cấp đổi giấy phép hoặc bị đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động thì có trách nhiệm tiếp tục quản lý người

lao động do doanh nghiệp đưa đi cho đến khi thanh lý xong hợp đồng với người lao động.

2.5. Trường hợp doanh nghiệp thuộc diện xem xét giải thể hoặc lâm vào tình trạng phá sản thì bàn giao hồ sơ, tài liệu có liên quan đến số lao động đang làm việc ở nước ngoài cho cơ quan quản lý doanh nghiệp để xử lý các vấn đề liên quan đến người lao động theo quy định của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn kèm theo. Đối với những người lao động đã được doanh nghiệp tuyển chọn và làm xong thủ tục hồ sơ thì doanh nghiệp chủ động thỏa thuận để chuyển hợp đồng cho doanh nghiệp xuất khẩu lao động khác thực hiện hoặc báo cáo cơ quan quản lý doanh nghiệp xem xét quyết định.

3. Chế độ báo cáo:

3.1. Doanh nghiệp lập báo cáo về lao động đi làm việc ở nước ngoài (theo Mẫu số 12a kèm theo Thông tư này) gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 hàng tháng; lập báo cáo định kỳ 6 tháng và cả năm (theo Mẫu số 12b kèm theo Thông tư này) gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước, cơ quan quản lý doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp và đơn vị xuất khẩu lao động trực thuộc đặt trụ sở trước ngày 20 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3.2. Cơ quan quản lý doanh nghiệp tổng hợp và báo cáo về lao động đi làm việc ở nước ngoài của các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý định kỳ 6 tháng và cả năm (theo Mẫu số 12c kèm theo Thông tư này) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 tháng 6 và ngày 25 tháng 12 hàng năm để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

3.3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp và báo cáo về lao động của địa phương đi làm việc ở nước ngoài (số lao động của các doanh nghiệp thuộc địa phương quản lý và số lao động của các doanh nghiệp khác) định kỳ 6 tháng và cả năm (theo Mẫu số 12d kèm theo Thông tư này) gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 25 tháng 6 và ngày 25 tháng 12 hàng năm.

3.4. Trường hợp người lao động bỏ hợp đồng, đình công, tai nạn, chết, mất tích, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo kịp thời với cơ quan quản lý doanh nghiệp, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại và Cục Quản lý lao động ngoài nước.

VII. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Khen thưởng theo Điều 34 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

Tập thể và cá nhân người Việt Nam, tổ chức và cá nhân người nước ngoài có thành tích xuất sắc trong hoạt động xuất khẩu lao động và chuyên gia, được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam đề nghị thì được xét khen thưởng theo quy chế khen thưởng về xuất khẩu lao động và chuyên gia.

2. Xử lý vi phạm theo Điều 35 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP quy định như sau:

2.1. Đối với doanh nghiệp:

Doanh nghiệp vi phạm Nghị định số 81/2003/NĐ-CP thì bị xử phạt theo quy định của Nghị định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động. Trường hợp gây thiệt hại cho người lao động thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Ngoài ra, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng một trong các biện pháp xử phạt bổ sung sau:

a) Các biện pháp xử phạt bổ sung gồm:

- Tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng;
- Đình chỉ có thời hạn hoạt động xuất khẩu lao động.

a.1) Tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng:

Doanh nghiệp bị tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng đối với một trong các trường hợp sau:

- Vi phạm việc tuyển chọn lao động theo quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.3 và 1.4 Mục IV Thông tư này;

- Không tổ chức đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đưa đi làm việc ở nước ngoài;

- Thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động, thu và quản lý tiền đặt cọc của người lao động không đúng quy định;

- Không thực hiện ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với người lao động;

- Không xử lý kịp thời mâu thuẫn phát sinh về việc làm, tiền lương, thu nhập, các khoản khấu trừ, điều kiện sinh hoạt giữa người sử dụng lao động ở nước ngoài và tập thể người lao động.

a.2) Đình chỉ có thời hạn hoạt động xuất khẩu lao động:

Doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động từ 1 tháng đến 6 tháng đối với một trong các trường hợp sau:

- Đã bị xử phạt với hình thức tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng nhưng tái phạm hoặc có vi phạm tương tự trong quá trình thực hiện các hợp đồng khác;

- Chưa thực hiện việc đăng ký hợp đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP nhưng đã đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Không báo cáo trước khi ký kết hợp đồng đối với các nghề đặc thù và một số lĩnh vực quy định tại điểm 1.2 Mục III Thông tư này nhưng đã tổ chức tuyển chọn lao động;

- Thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết tranh chấp gây phương hại đến quyền lợi hợp pháp của người lao động;

- Lợi dụng danh nghĩa hoạt động xuất khẩu lao động để tuyển chọn, đào tạo - giáo dục định hướng nhằm thu lợi bất chính.

b) Thẩm quyền xử lý vi phạm:

b1) Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước có quyền tạm đình chỉ thực hiện hợp đồng; đình chỉ hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp từ 1 tháng đến 6 tháng.

b2) Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

2.2. Đối với người lao động:

Người lao động vi phạm các điều khoản của hợp đồng đã ký với doanh nghiệp Việt Nam, hợp đồng đã ký với người sử dụng lao động ở nước ngoài, hoặc vi phạm pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, hoặc tự ý bỏ hợp đồng

thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng các hình thức xử lý theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 35 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương các tổ chức nêu tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng quản trị tổng công ty nhà nước hoạt động theo mô hình quy định tại Quyết định số 91/TTg ngày 07/3/1994 của Thủ tướng Chính phủ có trách nhiệm quán triệt, tuyên truyền pháp luật về xuất khẩu lao động, chỉ đạo phát triển thị trường lao động, xây dựng kế hoạch xuất khẩu lao động hàng năm và 5 năm; quản lý, chỉ đạo và hàng năm đánh giá hoạt động xuất khẩu lao động của các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý; phối hợp với các Bộ, cơ quan liên quan kịp thời giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động xuất khẩu lao động thuộc phạm vi trách nhiệm.

2. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Thanh tra thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan quản lý doanh

ngiệp quy định tại Điều 27 Nghị định số 81/2003/NĐ-CP tổ chức kiểm tra, thanh tra hoạt động xuất khẩu lao động, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động xuất khẩu lao động tại địa phương, hướng dẫn các doanh nghiệp tuyển chọn lao động đi làm việc ở nước ngoài theo đúng các khu vực được phân công; kiểm tra, thanh tra công tác tuyển chọn, đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động; phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động xuất khẩu lao động.

4. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, bãi bỏ Thông tư số 28/1999/TT-BLĐTBXH ngày 15/11/1999.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết./.

Bộ trưởng

Bộ Lao động - Thương binh
và Xã hội

NGUYỄN THỊ HẰNG

Phụ lục số 1**DANH MỤC
CÁC NGHỀ VÀ CÔNG VIỆC, KHU VỰC CẤM ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG
VÀ CHUYÊN GIA VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI**

(ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

I. NGHỀ VÀ CÔNG VIỆC CẤM:

- Nghề vũ công, ca sỹ, massage đối với lao động nữ tại các nhà hàng, khách sạn hoặc các trung tâm giải trí;
- Công việc phải tiếp xúc thường xuyên với chất nổ, chất độc hại trong luyện quặng kim loại màu (đồng, chì, thủy ngân, bạc, kẽm), dọn rác vệ sinh, tiếp xúc thường xuyên với mangan, điôxyt thủy ngân;
- Công việc phải tiếp xúc với nguồn phóng xạ hử, khai thác quặng phóng xạ các loại;
- Công việc sản xuất, bao gói phải tiếp xúc thường xuyên với các hóa chất axit nitric, natri sunfat, disunfua cacbon, các loại thuốc trừ sâu, diệt cỏ, diệt chuột, sát trùng, chống mối mọt có độc tính mạnh;
- Những công việc săn bắt thú dữ, cá sấu, cá mập;
- Những công việc phải điều trị hoặc trực tiếp phục vụ bệnh nhân các bệnh xã hội (phong), HIV, những công việc mổ tử thi, liệm, mai táng tử thi, thiêu xác chết, bốc mả;
- Những công việc mà pháp luật nước tiếp nhận lao động cấm.

II. KHU VỰC CẤM:

- Khu vực đang có chiến sự hoặc có nguy cơ xảy ra chiến sự;
- Khu vực bị nhiễm xạ, nhiễm độc;
- Những khu vực mà pháp luật nước tiếp nhận lao động cấm.

Mẫu số 1

**Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Tên doanh nghiệp) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....
....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Tên doanh nghiệp:
- Tên giao dịch:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:; Fax: E-mail:
3. Tài khoản tại Ngân hàng:
- Tiền Việt Nam:
- Ngoại tệ:
4. Quyết định thành lập doanh nghiệp số: ngày..... tháng..... năm.....
của (tên cơ quan ra quyết định).....
5. Vốn điều lệ tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép:
6. Họ và tên Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp:
7. Hồ sơ kèm theo gồm:

Đề nghị cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổng giám đốc
hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)
(Tên doanh nghiệp)

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

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN
HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

- 1. Tên doanh nghiệp:
- Tên giao dịch:
- 2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:; Fax:; E-mail:
- 3. Quyết định thành lập doanh nghiệp (số, ngày và cơ quan ký):
- 4. Họ và tên Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp:
- 5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày và cơ quan cấp):
- 6. Chức năng, nhiệm vụ và ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp:
- 7. Vốn điều lệ của doanh nghiệp:
- Trong đó: Vốn cố định:
- Vốn lưu động:
- Nguồn vốn:
- 8. Tài khoản tại Ngân hàng:
- Tiền Việt Nam:
- Ngoại tệ:

I. Tình hình chung về hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (*):

- Cơ sở vật chất của doanh nghiệp;
- Cơ cấu tổ chức bộ máy của doanh nghiệp;
- Các hoạt động kinh doanh chính của doanh nghiệp;

- Hiệu quả trong sản xuất kinh doanh, kèm theo bảng cân đối kế toán theo Mẫu B01/DN và báo cáo tình hình tài chính của doanh nghiệp năm trước liền kề về kết quả hoạt động theo Mẫu B02/DN ban hành kèm theo Quyết định số 1141/TC-CDKT ngày 01-11-1995 của Bộ Tài chính có xác nhận của cơ quan quản lý doanh nghiệp.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

01639523

II. Đề án hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp:

1. Sự cần thiết hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp:

Nêu rõ yêu cầu khách quan và chủ quan cần thiết có chức năng hoạt động xuất khẩu lao động nhằm đáp ứng nhiệm vụ mới trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Phân tích, đánh giá khả năng hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp:

- Khả năng tiếp cận và khai thác thị trường lao động ngoài nước: các thị trường và đối tác nước ngoài mà doanh nghiệp đã thiết lập mối quan hệ hoặc đã tiến hành thăm dò, ký kết bản ghi nhớ, thư trao đổi về cung ứng lao động, nội dung các văn bản đó;

- Nguồn vốn dự kiến có thể dành cho đầu tư phục vụ hoạt động xuất khẩu lao động;

- Khả năng về đội ngũ cán bộ, cơ sở vật chất của doanh nghiệp để thực hiện hoạt động xuất khẩu lao động.

3. Dự kiến mục tiêu, kế hoạch xuất khẩu lao động:

- Dự kiến kế hoạch đưa lao động đi trong năm đầu và những năm tiếp theo (tổng số, phân theo từng thị trường, cơ cấu lao động theo giới tính và ngành nghề); dự kiến số lao động được giải quyết việc làm tại chỗ, tại địa phương...;

- Dự kiến nguồn thu cho xã hội, doanh nghiệp và người lao động thông qua hoạt động xuất khẩu lao động.

III. Các biện pháp tổ chức thực hiện:

Nêu kế hoạch triển khai hoạt động xuất khẩu lao động và các biện pháp kèm theo khi đơn vị được cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động:

- Kế hoạch tổ chức bộ máy thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động;

- Kế hoạch cụ thể về chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện phục vụ cho hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp, đơn vị xuất khẩu lao động lao động trực thuộc và cơ sở đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động;

- Kế hoạch chuẩn bị nguồn lao động và đào tạo - giáo dục định hướng cho lao động đi làm việc ở nước ngoài (địa bàn tuyển chọn, phương thức tuyển chọn và đào tạo);

- Kế hoạch chuẩn bị cho công tác quản lý lao động làm việc ở nước ngoài.

**Phê duyệt của
cơ quan quản lý doanh nghiệp**

**Tổng giám đốc
hoặc Giám đốc doanh nghiệp**
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(* Ghi chú: Đối với doanh nghiệp thành lập mới không yêu cầu trình bày Mục I .

**Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13/10/2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng năm sinh:

3. Nơi ở hiện nay:

4. Chức vụ:

5. Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ:

6. Trình độ chuyên môn:

7. Trình độ ngoại ngữ:

8. Điện thoại: Fax:

E-mail:

I. Quá trình đào tạo:

II. Quá trình công tác:

III. Khen thưởng:

IV. Kỷ luật:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật. Nếu khai man tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự

....., ngày.....tháng..... năm

Người khai ký tên

(Ghi rõ họ tên)

Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

(Tên đầy đủ và tên giao dịch của doanh nghiệp)

DANH SÁCH TRÍCH NGANG

Cán bộ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ xuất khẩu lao động

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày, tháng năm sinh	Giới tính	Ngày vào làm việc tại doanh nghiệp	Loại hợp đồng ký với doanh nghiệp	Chức vụ	Trình độ chuyên môn	Trình độ ngoại ngữ	Khen thưởng	Kỷ luật

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: /BLĐTBXH-GPXXKLĐ

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP
HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

- Căn cứ Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 81/2003/NĐ-CP;
- Xét đề nghị của và Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Cho phép
 Tên giao dịch:
 Cơ quan quản lý doanh nghiệp:
 Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:
 Điện thoại: Fax E-mail
 Số tài khoản: Tại
 được hoạt động xuất khẩu lao động.

Điều 2:
 Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước về xuất khẩu lao động.

Điều 3: Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Ghi chú: Giấy phép màu xanh lơ có vân, giấy trắng, cứng, có Quốc huy ở giữa in đậm

**Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Tên doanh nghiệp

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 200...

**BÁO CÁO VỀ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ
XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG**

Kính gửi.....

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch:

Cơ quan quản lý doanh nghiệp:

Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động số và ngày cấp:

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:

Điện thoại: ; Fax:

E-mail: ; Website:

Các ngành nghề kinh doanh chính:

Giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động cho đơn vị trực thuộc:

1. Tên đơn vị trực thuộc:

Địa chỉ:

Điện thoại: ; Fax:

E-mail: ; Website:

Ngành nghề kinh doanh:

2. Họ và tên người đứng đầu đơn vị trực thuộc:

Chức vụ:

3. Nhiệm vụ được giao:

.....

.....

Doanh nghiệp hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo này.

Nơi nhận:

-

-

Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)
(Tên doanh nghiệp)

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

Số:

....., ngày tháng ... năm

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG
đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam
đi làm việc ở nước ngoài

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

- 1. Tên doanh nghiệp:
- Tên giao dịch:
- 2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:; Fax: E-mail:
- 3. Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động (số và ngày cấp):
- 4. Họ và tên Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp:
- 5. Tên đơn vị xuất khẩu lao động thuộc doanh nghiệp trực tiếp thực hiện hợp đồng:
- Địa chỉ trụ sở:
- Điện thoại:; Fax: E-mail:
- Họ và tên, chức vụ người đứng đầu đơn vị xuất khẩu lao động:
- 6. Doanh nghiệp đăng ký hợp đồng đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn tại để thực hiện hợp đồng đã ký ngày..... tháng năm với đối tác
- Địa chỉ trụ sở chính của đối tác:
- Điện thoại:; Fax:
- Người đại diện của đối tác:
- Chức vụ:
- 7. Tên đơn vị sử dụng lao động:
- Địa chỉ của đơn vị sử dụng lao động:
- Điện thoại:; Fax:
- Họ và tên người sử dụng lao động:
- 8. Những nội dung chính trong hợp đồng đã ký với đối tác:
 - Số lượng:, trong đó nữ:
 - Ngành nghề:, trong đó: Số có nghề:, Số không nghề:
 - Nơi làm việc (nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá, ...):
 - Thời hạn hợp đồng:
 - Thời gian làm việc (giờ/ngày):; số ngày làm việc trong tuần:

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684
09639623

- Mức lương cơ bản:
- Các phụ cấp khác (nếu có):
- Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:
- Điều kiện ăn, ở:
- Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến làm việc:
- Bảo hộ lao động tại nơi làm việc:
- Phí tuyển chọn do đối tác đài thọ (nếu có):
- Phí đào tạo do đối tác đài thọ (nếu có):
- Vé máy bay:
- Phí quản lý hoặc phí môi giới, tư vấn cho đối tác (nếu có):
- 9. Dự kiến của doanh nghiệp xuất khẩu lao động:**
- Dự kiến kế hoạch tuyển chọn:
 - + Một đợt: thời gian tuyển:
 - + Nhiều đợt: Đợt 1: thời gian tuyển:
 - Đợt 2: thời gian tuyển:
- Địa bàn dự kiến tuyển chọn:
- Dự kiến đào tạo và giáo dục định hướng tại: ; thời gian đào tạo:
- Dự kiến thu của người lao động trước khi đi:
 - + Phí dịch vụ xuất khẩu lao động (số tháng và số tiền thỏa thuận thu trước):
 - + Đặt cọc:
 - + Học phí đào tạo - giáo dục định hướng:
 - + Bảo hiểm xã hội (đóng cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam):
 - + Vé máy bay lượt đi:
 - + Visa:
 - + Lệ phí sân bay:
 - + Phí môi giới, tư vấn cho phía đối tác (nếu có):
 - + Thu khác, nếu có (*ghi cụ thể các khoản*):
- Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài: (phí dịch vụ xuất khẩu lao động của những tháng còn lại, thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến làm việc, ...):
- Dự kiến thời gian xuất cảnh:

* Đối với hợp đồng nhận thầu, nhận công trình hoặc dự án đầu tư ở nước ngoài phải có thêm các thông tin sau:

- Giá trị công trình hoặc dự án đầu tư:
- Tiền đặt cọc nhận thầu, nhận công trình:
- Thời gian hoàn thành công trình (tháng):
- Dự kiến quỹ lương:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

Tổng giám đốc
hoặc Giám đốc doanh nghiệp
 (Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên)

**Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13/10/2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ
đi làm việc ở nước ngoài
(đối với hợp đồng cá nhân)**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (tỉnh, thành phố.....)

- 1. Tên tôi là:
- 2. Ngày, tháng, năm sinh:
- 3. Địa chỉ thường trú:
- Số điện thoại:
- 4. Trình độ học vấn:
- 5. Nghề nghiệp:
- 6. Đơn vị công tác:
- 7. Địa chỉ người thân khi cần liên hệ:

Đã ký thực hiện hợp đồng cá nhân đi làm việc có thời hạn tại nước: đã ký
số ngày tháng năm với
(tên người sử dụng lao động);; địa chỉ:
- Ngành, nghề làm việc ở nước ngoài:
- Thời hạn hợp đồng:
- Thời gian dự kiến xuất cảnh:
- Hồ sơ gồm có:
+ Hợp đồng lao động (bản sao có công chứng)
+

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật nước đến làm việc, chịu trách nhiệm hoàn toàn về hợp đồng mà tôi đã ký, các chi phí và mọi sự rủi ro; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của Nhà nước Việt Nam.

8. Xác nhận của gia đình: (bố hoặc mẹ đối với người chưa kết hôn; vợ hoặc chồng đối với người đã kết hôn; anh chị em ruột đối với người không có bố, mẹ, vợ hoặc chồng)

- + Họ và tên người đại diện gia đình:
- + Ngày, tháng, năm sinh:
- + Địa chỉ thường trú:
- + Số chứng minh thư nhân dân: Ngày cấp: Nơi cấp:
- + Quan hệ với người lao động:

Gia đình đồng ý để (tên người lao động) đi làm việc ở nước ngoài theo nội dung đã đăng ký trên đây.

XÁC.NHẬN
Ủy ban nhân dân phường, xã hoặc
cơ quan quản lý trực tiếp

Người đại diện gia đình
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày....tháng....năm....
Người làm giấy đăng ký
(Ký tên, ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 9a

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**CỤC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG
NGOÀI NƯỚC**

Hà nội, ngày ... tháng năm.....

Số /200...../ QLLĐNN

PHIẾU TIẾP NHẬN
Hồ sơ đăng ký hợp đồng

1. Tên doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký hợp đồng:
- Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động số:.....; ngày cấp:/.....\./.....
2. Hồ sơ gồm:.....
.....
.....
3. Hợp đồng ký với đối tác:
ngày tháng..... năm
4. Tên đơn vị sử dụng lao động:
5. Nước đến làm việc:
6. Thời hạn làm việc:
7. Số lượng: người;
Trong đó nữ: người;
8. Cơ cấu nghề:

Sau ngày làm việc, kể từ ngày cấp phiếu này, nếu Cục Quản lý lao động ngoài nước không có ý kiến thì doanh nghiệp được tổ chức thực hiện hợp đồng.

Phiếu này được lập thành 3 bản: 2 bản gửi doanh nghiệp để chuyển 1 bản cho cơ quan quản lý doanh nghiệp; 1 bản lưu tại Cục Quản lý lao động ngoài nước.

CỤC TRƯỞNG
CỤC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC

Mẫu số 9b

Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

UBND TỈNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

....., ngày tháng năm

Số: /200...../.....

PHIẾU TIẾP NHẬN
Hồ sơ đăng ký hợp đồng
(theo hợp đồng cá nhân)

- 1. Tên của người lao động hoặc chuyên gia nộp hồ sơ đăng ký hợp đồng cá nhân:
- 2. Hồ sơ gồm:.....
- 3. Nước đến làm việc:
- 4. Thời hạn làm việc:
- 5. Công việc:
- 6. Thời gian dự kiến xuất cảnh: tháng..... năm

Sau ngày làm việc, kể từ ngày cấp phiếu này, nếu Sở Lao động - Thương binh và Xã hội không có ý kiến thì người lao động hoặc chuyên gia được làm các thủ tục tiếp theo.

Phiếu này được lập thành 2 bản: 1 bản cho người lao động hoặc chuyên gia có hồ sơ đăng ký hợp đồng, 1 bản lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

09639523
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*

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

HỢP ĐỒNG
ĐI LÀM VIỆC TẠI NƯỚC

Hôm nay, ngày tháng năm, tại:

Chúng tôi gồm:

1-(Tên doanh nghiệp xuất khẩu lao động Việt Nam) sau đây gọi là doanh nghiệp

Đại diện là Ông (Bà):.....

- Chức vụ:.....

- Địa chỉ cơ quan:.....

- Điện thoại:

2-(Họ và tên người lao động)

- Sinh ngày.....tháng.....năm.....

- Địa chỉ trước khi đi:

- Số chứng minh thư:; ngày cấp:.....

cơ quan cấp.....; nơi cấp:

- Nghề nghiệp trước khi đi:

- Số hộ chiếu:; ngày cấp:.....

- Khi cần báo tin cho:; địa chỉ

HAI BÊN THỎA THUẬN VÀ KÝ KẾT THỰC HIỆN CÁC ĐIỀU KHOẢN HỢP ĐỒNG SAU ĐÂY:

Điều 1. Điều khoản chung:

Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc tại..... theo hợp đồng cung ứng lao động số..... ngày..... tháng năm ký kết giữa doanh nghiệp và..... (đối tác nước ngoài) với thời hạn và công việc như sau:

- Thời hạn làm việc ở nước ngoài:, tính từ ngày:.....

- Loại công việc:

- Nơi làm việc (nhà máy, công trường, trường học, viện điều dưỡng, tàu vận tải, tàu đánh cá,...):....., địa chỉ:

- Người sử dụng lao động:

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của người lao động:

A. Trước khi đi làm việc ở nước ngoài:

1. Đã tham dự khóa đào tạo - giáo dục định hướng trước khi đi làm việc ở nước ngoài, kiểm tra đạt kết quả và được cấp chứng chỉ.

2. Làm đủ hồ sơ đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại điểm 2 Mục IV Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13/10/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ.

3. Nộp cho doanh nghiệp các khoản tiền sau:

- + Tiền đặt cọc:
 - + Tiền mua 1 lượt vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc:
 - + Lệ phí sân bay:
 - + Lệ phí visa:
 - + Phí môi giới, tư vấn (nếu có):
 - + Phí dịch vụ xuất khẩu lao động (thu trước):
 - + Tiền đóng bảo hiểm xã hội (đối với người tham gia BHXH):
 - + Các chi phí khác (nếu có thì ghi cụ thể từng khoản):
- Tổng cộng:

B. Trong thời gian làm việc ở nước ngoài:

1. Ký và thực hiện hợp đồng lao động với người sử dụng lao động.
2. Thời gian thử việc (nếu có):..... (chế độ và trách nhiệm trong thời gian thử việc):.....
3. Thời gian làm việc (giờ/ngày, số ngày làm việc trong tuần, các ngày nghỉ):
4. Tiền lương cơ bản:
5. Các khoản thu nhập khác (ghi rõ mức được trả):
 - Tiền làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:
 - Tiền thưởng (nếu có):
 - Các khoản khác (nếu có):
6. Phương thức chi trả lương (trả hàng tháng, mấy lần trong tháng, ở đâu):
7. Điều kiện sinh hoạt, ăn, ở (ghi rõ điều kiện cụ thể, ai chịu chi phí về chỗ ở, tiền ăn):
8. Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng (bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.....):
9. Trường hợp ốm đau, chết (chế độ, trách nhiệm giải quyết):
10. Trang thiết bị bảo hộ lao động:
11. Chi phí đi lại từ nơi ở đến nơi làm việc (ghi rõ ai chi phí):
12. Chi phí vé máy bay về nước (ghi rõ ai chịu và trong trường hợp nào):
13. Các khoản trích nộp từ tiền lương, thu nhập (ghi cụ thể từng khoản, mức và phương thức nộp):
14. Nghĩa vụ chấp hành các quy định: (pháp luật, phong tục tập quán nước đến làm việc; nội quy, quy chế, chế độ làm việc của doanh nghiệp tiếp nhận lao động...)
15. Các điều không được làm: (tham gia các hoạt động chính trị hoặc hội họp bất hợp pháp; đình công trái pháp luật hoặc vận động, đe dọa, lôi kéo người khác đình công trái pháp luật; tự ý nghỉ việc; tự ý bỏ hợp đồng lao động hoặc tổ chức, lôi kéo người khác bỏ hợp đồng)
16. Nghĩa vụ thực hiện thời hạn hợp đồng: (khi kết thúc hợp đồng phải về nước không ở lại bất hợp pháp; nếu vi phạm hợp đồng, đơn phương chấm dứt hợp đồng hoặc gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.....)

093395723

C. Sau khi về nước:

Trách nhiệm thanh lý hợp đồng: (trong thời hạn 1 tháng, kể từ ngày về đến Việt Nam, người lao động phải đến doanh nghiệp để thực hiện thanh lý hợp đồng này; sau 6 tháng, kể từ ngày doanh nghiệp thông báo, nếu người lao động không đến thanh lý hợp đồng thì doanh nghiệp đơn phương thanh lý hợp đồng theo quy định của pháp luật).

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp Việt Nam:**A. Quyền hạn:**

1. Được thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động và thu các khoản tiền khác theo thỏa thuận tại Điều 2 của hợp đồng này.
2. Yêu cầu người lao động phải bồi thường thiệt hại do lỗi của người lao động gây ra (nếu có).
3. Đơn phương thanh lý hợp đồng đã ký với người lao động theo quy định của pháp luật.

B. Nghĩa vụ:

1. Tổ chức đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đưa đi làm việc ở nước ngoài.
2. Làm thủ tục xuất, nhập cảnh hợp pháp, mua vé máy bay cho người lao động.
3. Đảm bảo để người lao động được hưởng các quyền lợi theo Điều 2 của hợp đồng này.
4. Giải quyết và xử lý các vấn đề phát sinh đối với người lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng ở nước ngoài.
5. Tổ chức cho người lao động đi và về theo đúng hợp đồng đã ký với đối tác nước ngoài.
6. Thực hiện thanh lý hợp đồng với người lao động, thanh toán tiền đặt cọc (nếu có) kể cả tiền lãi cho người lao động theo quy định tại Thông tư liên tịch số .../2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày .../.../..... của Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính theo Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ, thanh toán các khoản tiền khác có liên quan (nếu có), trả sổ BHXH cho người lao động tham gia BHXH, làm thủ tục để người lao động về đơn vị cũ hoặc nơi cư trú trước khi đi.
7. Bồi thường hoặc yêu cầu đối tác nước ngoài bồi thường thiệt hại cho người lao động về những thiệt hại do doanh nghiệp hoặc đối tác nước ngoài gây ra theo pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại.

Điều 4. Gia hạn hợp đồng:

Quy định về quyền, nghĩa vụ của người lao động và doanh nghiệp trong trường hợp người lao động được gia hạn hợp đồng lao động.

Điều 5. Giải quyết tranh chấp:

Quy định về trình tự giải quyết tranh chấp: (bằng thương lượng, hòa giải giữa hai bên; trường hợp không thương lượng hòa giải được thì giải quyết theo pháp luật Việt Nam)

Hợp đồng này được làm thành hai bản có giá trị như nhau, doanh nghiệp giữ một bản, người lao động giữ một bản để thực hiện, có hiệu lực kể từ ngày ký và có giá trị trong thời hạnnăm.

Hai bên: Đại diện doanh nghiệp và người lao động đã đọc kỹ và hiểu rõ các điều khoản trên đây và nhất trí ký tên.

Người lao động
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Đại diện doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)

**Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

(Tên doanh nghiệp)

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA
ĐI LÀM VIỆC TẠI NƯỚC**

Tên doanh nghiệp:

Tên giao dịch:

Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:, Điện thoại:

Tên đối tác ký Hợp đồng:, Điện thoại:

Tên đơn vị sử dụng lao động:, Điện thoại:

Thời hạn hợp đồng:

Số thứ tự	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Số hộ chiếu	Ngày cấp hộ chiếu	Ngày đi	Địa chỉ làm việc ở nước ngoài	Nghề hoặc công việc làm	Ghi chú
		Nam	Nữ						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Người lập biểu

(ghi rõ họ tên)

..... ngày..... tháng..... năm.....

Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

(Tên đầy đủ và tên giao dịch của doanh nghiệp)

BÁO CÁO

về lao động và chuyên gia đi làm việc ở nước ngoài tháng..... năm.....

Tính từ ngày... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm....

Số thứ tự	Nước nhận LĐ	Số LĐ theo đăng ký HĐ	Số lao động đi			Số lao động về				Ghi chú
			Tổng số	Nữ	Có nghề*	Tổng số	Nữ	Hoàn thành	Trước hạn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Đài Loan: - Số liệu của tháng: - Cộng dồn từ đầu năm:									
2	Malaysia: - Số liệu của tháng: - Cộng dồn từ đầu năm:									
3									
Tổng cộng: - Số liệu của tháng: - Cộng dồn từ đầu năm:										

Ghi chú: * Số có nghề (cột 6) được ghi cụ thể số lượng của từng loại nghề tại điểm này: chuyên gia, sản xuất chế tạo, điện tử, dệt, may, xây dựng, nội trợ, chăm sóc người bệnh

Người lập biểu
(Ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

(Tên đầy đủ và tên giao dịch của doanh nghiệp)

BÁO CÁO

về lao động và chuyên gia đi làm việc ở nước ngoài (6 tháng đầu năm hoặc cả năm)

Tính từ ngày... tháng... năm..... đến ngày... tháng... năm.....

Số thứ tự	Nước nhận LĐ	Số LĐ theo đăng ký HĐ	Số lao động đi			Số lao động về				Chết, mất tích	Số ra ngoài		Số đang làm việc	Dự kiến kế hoạch 6 tháng cuối năm hoặc năm sau
			Tổng số	Nữ	Có nghề*	Tổng số	Nữ	Hoàn thành	Trước hạn		Ở lại	Trục xuất		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tổng cộng:														

Ghi chú: * Số có nghề (cột 6) được ghi cụ thể số lượng của từng loại nghề tại điểm này: chuyên gia, sản xuất chế tạo, điện tử, dệt, may, xây dựng, nội trợ, chăm sóc người bệnh,

Người lập biểu
(Ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

(Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp)

BÁO CÁO

về lao động và chuyên gia đi làm việc ở nước ngoài (6 tháng đầu năm hoặc cả năm)

Số thứ tự	Tên doanh nghiệp	Số lao động đi			Số lao động về				Chết, mất tích	Số ra ngoài		Số đang làm việc	Dự kiến kế hoạch 6 tháng cuối năm hoặc năm sau
		Tổng số	Nữ	Có nghề	Tổng số	Nữ	Hoàn thành	Trước hạn		Ở lại	Trục xuất		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Tổng cộng:												

Người lập biểu
(Ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cơ quan quản lý doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ban hành kèm Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 10 năm 2003
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

(UBND tỉnh, thành phố)

(Sở Lao động - Thương binh và Xã hội)

BÁO CÁO

về lao động và chuyên gia của địa phương đi làm việc ở nước ngoài (6 tháng đầu năm hoặc cả năm)

Số thứ tự	Tên doanh nghiệp	Số lao động trúng tuyển	Số lao động đi chia theo nước và khu vực tiếp nhận						Tổng các nước	Diện gia đình chính sách
			Đài Loan	Nhật Bản	Hàn Quốc	Malaysia	Nước Khác		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	Các DN thuộc địa phương quản lý tuyển lao động tại địa phương:									
1									
2									
II	Các doanh nghiệp khác tuyển lao động tại địa phương:									
1									
2									
	Tổng cộng:									

Người lập biểu
(Ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)