

## **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - BỘ NGOẠI GIAO**

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

Số: 03/2006/TTLT-BLĐTBXH-BNG

*Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2006*

### **THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

**Hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định  
số 141/2005/NĐ-CP ngày 11/11/2005 của Chính phủ về quản lý  
lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài**

Căn cứ Nghị định số 141/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quản lý lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 21/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao.

Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc quản lý và xử phạt vi phạm hành chính đối với người lao động làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là người lao động) của Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan lãnh sự, các cơ quan khác được ủy nhiệm thực hiện chức năng lãnh sự của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (sau đây gọi chung là Cơ quan đại diện Việt Nam) ở nước ngoài, doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) như sau:

## **I. QUẢN LÝ LAO ĐỘNG VIỆT NAM LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI**

### **1. Trách nhiệm của doanh nghiệp**

1.1. Đối với người lao động:

a) Phổ biến đầy đủ những nội dung quy định tại Nghị định số 141/2005/NĐ-CP

ngày 11 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quản lý lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi là Nghị định 141) trong chương trình giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

b) Thông báo và phối hợp với đối tác nước ngoài (Công ty môi giới hoặc người sử dụng lao động) để đón và tiếp nhận người lao động tại cửa khẩu của nước sở tại. Trường hợp cần thiết, doanh nghiệp phải cử cán bộ cùng đi và phối hợp với phía nước ngoài đưa người lao động đến nơi làm việc;

c) Cung cấp cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài: Số điện thoại, địa chỉ của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại (Ban Quản lý lao động, Bộ phận lãnh sự); số điện thoại, địa chỉ, tên người đại diện của doanh nghiệp Việt Nam, công ty môi giới và người sử dụng lao động;

d) Trong thời hạn ba tháng, kể từ ngày người lao động nhập cảnh, doanh nghiệp phải cử cán bộ đến nơi làm việc để nắm tình hình việc làm, thu nhập, điều kiện sinh hoạt của người lao động và giải quyết những khó khăn vướng mắc ban đầu của người lao động;

đ) Giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động theo hợp đồng đã ký giữa các bên (giữa doanh nghiệp và người lao động, giữa người sử dụng lao động và người lao động); chủ động phối hợp với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại để giải quyết những vụ việc phát sinh liên quan đến người lao động vượt quá khả năng của doanh nghiệp;

Đối với những vụ việc phức tạp như người lao động bị chết, bị tai nạn nghiêm trọng có nguy cơ ảnh hưởng đến tính mạng hoặc vụ việc phát sinh liên quan đến nhiều người lao động thì chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày phát sinh vụ việc, doanh nghiệp phải cử cán bộ trực tiếp phối hợp với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại để giải quyết.

1.2. Định kỳ hàng quý, báo cáo Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Ban quản lý lao động (ở những địa bàn có Ban quản lý lao động) theo nội dung sau:

a) Tình hình lao động do doanh nghiệp đưa đi làm việc ở nước sở tại (số liệu báo cáo theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này). Số vụ việc phát sinh, trong đó số vụ việc còn tồn đọng chưa giải quyết, lý do;

b) Việc thực hiện trách nhiệm của doanh nghiệp theo quy định tại Nghị định 141 và các quy định pháp luật khác có liên quan.



1.3. Kịp thời báo cáo Cục Quản lý lao động ngoài nước và phối hợp với Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại để xử lý ngay sau khi phát hiện người lao động vi phạm quy định tại các khoản 5, 6, 7 và 9 Điều 4 Nghị định 141.

1.4. Cung cấp toàn bộ hồ sơ trước khi xuất cảnh của người lao động có hành vi vi phạm quy định tại Nghị định 141 cho Cục Quản lý lao động ngoài nước khi có yêu cầu.

## **2. Trách nhiệm của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài:**

2.1. Nghiên cứu, tìm hiểu thị trường, nhu cầu, chính sách và phương thức nhận lao động nước ngoài của nước sở tại để đề xuất với các cơ quan liên quan ở trong nước về việc ký kết các hiệp định, thỏa thuận hợp tác về lao động với nước sở tại;

2.2. Hướng dẫn các doanh nghiệp Việt Nam tiếp cận thị trường, ký kết hợp đồng phù hợp pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sở tại;

2.3. Thẩm định hoặc hỗ trợ các doanh nghiệp, các cơ quan chức năng trong nước thẩm định cơ sở pháp lý và tính khả thi của các hợp đồng tiếp nhận lao động Việt Nam;

2.4. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của doanh nghiệp hoặc đại diện doanh nghiệp Việt Nam ở nước ngoài về trách nhiệm quản lý và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động làm việc ở nước ngoài;

2.5. Theo dõi, tổng hợp số lượng và tình hình lao động đang làm việc ở nước sở tại;

2.6. Xác minh lý do người lao động phải về nước trước thời hạn khi cần thiết;

2.7. Hỗ trợ doanh nghiệp hòa giải đối với các tranh chấp giữa người lao động và người sử dụng lao động trong những trường hợp cần thiết;

2.8. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại, pháp luật và thông lệ quốc tế;

2.9. Tuyên truyền và giải thích để người lao động làm việc ở nước ngoài hiểu và thực hiện nghiêm túc pháp luật Việt Nam, pháp luật nước sở tại;

2.10. Chủ động phối hợp với các cơ quan hữu quan, tổ chức, cá nhân có liên quan của nước sở tại để xử lý, giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động làm việc ở nước ngoài;

2.11. Xem xét, quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với người lao động có hành vi vi phạm theo quy định tại Điều 29 Nghị định 141 và hướng dẫn tại Thông tư này;

2.12. Định kỳ sáu tháng báo cáo Bộ Ngoại giao và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về tình hình lao động làm việc ở nước sở tại;

2.13. Thực hiện những nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **3. Trách nhiệm của Ban Quản lý lao động (đối với những địa bàn có Ban Quản lý lao động):**

3.1. Trực tiếp thực hiện trách nhiệm quy định tại các điểm 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5; 2.6; 2.7; 2.8; 2.9; 2.10 của Mục 2 và chủ trì, phối hợp với các bộ phận liên quan tham mưu cho Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thực hiện trách nhiệm quy định tại các điểm 2.11, 2.12 và 2.13 của Mục 2 Phần I Thông tư này;

3.2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước và Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại;

3.3. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất gửi Người đứng đầu cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước theo quy định.

### **4. Quan hệ phối hợp giữa các bộ phận thuộc Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong việc quản lý lao động ở những địa bàn có Ban Quản lý lao động.**

4.1. Đối với những vụ việc phát sinh liên quan đến người lao động có tính chất phức tạp hoặc ngoài phạm vi trách nhiệm, Ban Quản lý lao động tổng hợp tình hình, chủ động báo cáo với Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại để chỉ đạo các bộ phận liên quan phối hợp giải quyết.

4.2. Căn cứ tính chất vụ việc, đặc điểm địa bàn và tình hình nhân sự của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, Người đứng đầu Cơ quan đại diện chỉ đạo và phân công trách nhiệm xử lý vụ việc cho các bộ phận trong Cơ quan đại diện.

4.3. Đối với những vấn đề phát sinh liên quan đến chính sách đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, ảnh hưởng đến quan hệ hai nước hoặc ảnh hưởng đến quyền và lợi ích của số đông người lao động Việt Nam hoặc các vụ việc nghiêm trọng khác, Ban Quản lý lao động chủ động phối hợp với các bộ phận liên quan



nghiên cứu đề xuất phương án giải quyết với Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đề báo cáo các cơ quan chức năng trong nước.

## II. XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

### 1. Thủ tục lập biên bản vi phạm hành chính

Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước sở tại hoặc của người sử dụng lao động về hành vi vi phạm của người lao động theo quy định tại các khoản 5, 6, 7 và 9 Điều 4 Nghị định 141, Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài phải cử viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự thẩm tra, xác minh trong trường hợp cần thiết về hành vi vi phạm của người lao động nêu trong thông báo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước sở tại và tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính, cụ thể như sau:

1.1. Trong thời hạn năm ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước sở tại hoặc của người sử dụng lao động, viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự được giao xử lý vụ việc phải lập biên bản vi phạm hành chính (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này). Biên bản vi phạm hành chính được lập tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại hoặc tại nơi người lao động cư trú/làm việc;

1.2. Trường hợp người lao động không có mặt tại nơi lập biên bản vi phạm hành chính, thì biên bản được lập vắng mặt người vi phạm, trong biên bản phải ghi rõ lý do người lao động vắng mặt;

1.3. Biên bản sau khi lập xong phải được chuyển ngay cho người có thẩm quyền xử phạt.

### 2. Thủ tục ra quyết định xử phạt

2.1. Trong thời hạn ra quyết định xử phạt theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 31 Nghị định 141, viên chức ngoại giao hoặc viên chức lãnh sự được giao xử lý vụ việc có trách nhiệm hoàn tất hồ sơ theo đúng thủ tục quy định để người có thẩm quyền ra quyết định xử phạt.

Nội dung quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

2.2. Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài có thể ủy quyền cho Người thứ hai trong Cơ quan đại diện quyết định xử phạt vi phạm hành chính. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản. Người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm về quyết định xử phạt vi phạm hành chính do mình thực hiện.

### **3. Chấp hành quyết định xử phạt**

3.1. Việc chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 31 của Nghị định 141.

3.2. Văn bản thông báo về việc người lao động không chấp hành quyết định xử phạt phải được lập theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

3.3. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, văn bản thông báo về việc người lao động không chấp hành quyết định xử phạt phải được gửi cho người bị xử phạt, Cục Quản lý lao động ngoài nước để thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp không xác định được nơi cư trú của người bị xử phạt thì quyết định xử phạt, thông báo về việc không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải được niêm yết công khai tại trụ sở Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại.

3.4. Sau ba mươi ngày, kể từ ngày ra văn bản thông báo về việc người bị xử phạt không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, mà người bị xử phạt vẫn tiếp tục không chấp hành quyết định xử phạt, thì Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài gửi toàn bộ hồ sơ vụ vi phạm về Cục Quản lý lao động ngoài nước để đề nghị và chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền ở trong nước xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có hành vi vi phạm.

### **4. Hồ sơ vụ vi phạm**

4.1. Hồ sơ vụ vi phạm bao gồm:

- a) Văn bản thông báo của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước sở tại về người lao động vi phạm pháp luật;
- b) Biên bản vi phạm hành chính;
- c) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- d) Thông báo về việc không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính;
- đ) Các tài liệu, chứng cứ kèm theo (nếu có).



Các tài liệu nêu trên, nếu bằng tiếng nước ngoài thì Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại dịch sang tiếng Việt và chứng thực hợp lệ, nếu là bản sao thì phải có chứng thực của Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại.

4.2. Hồ sơ vụ vi phạm được lập thành hai bộ, một bộ lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, một bộ gửi về Cục Quản lý lao động ngoài nước.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, Cơ quan đại diện Việt Nam ở những địa bàn có lao động Việt Nam phải trao đổi và thống nhất với cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về cơ quan, tổ chức hoặc người sử dụng lao động có trách nhiệm ra văn bản thông báo và nội dung văn bản thông báo về việc người lao động vi phạm pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Ngoại giao, để xem xét, hướng dẫn giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ NGOẠI GIAO  
THỨ TRƯỞNG**

**Nguyễn Phú Bình**

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Lương Trào**

(Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BLĐTBXH-BNG ngày 31 tháng 3 năm 2006)

**(Tên doanh nghiệp)**

**BÁO CÁO**

**về lao động đi làm việc tại..... Quý..... năm.....**

Kính gửi:.....

Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch:.....

Tên cơ quan quản lý doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp.....; Điện thoại: .....

Thời gian	Số lao động nhập cảnh		Số lao động đã về nước					Số lao động bỏ trốn	
	Tổng số	Nữ	Tổng số	Hoàn thành hợp đồng	Tự nguyện về nước trước hạn	Không đáp ứng yêu cầu của người sử dụng lao động	Lý do khác	Tổng số	Đã bị trục xuất về nước
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
- Số liệu kỳ này: - Lũy kế từ đầu năm đến kỳ b/cáo:									

(Ghi chú: tổng số lao động về nước = cột 4 + cột 10)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Người lập biểu**  
(ghi rõ họ tên)

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



(Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BLĐTBXH-BNG ngày 31 tháng 3 năm 2006)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Tên cơ quan lập biên bản**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-VPHC

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm.....

**Biên bản vi phạm hành chính  
đối với người lao động làm việc ở nước ngoài (1)**

Hôm nay, hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm..... tại.....;

Người lập biên bản:..... Chức vụ:.....

Căn cứ văn bản thông báo của..... về việc người  
lao động vi phạm pháp luật.

**Với sự chứng kiến của: (2)**

1. Ông (bà): ..... Nghề nghiệp: .....

Là người lao động Việt Nam cùng làm việc tại.....(địa điểm nơi người lao  
động có hành vi vi phạm xảy ra).

Hộ chiếu số (hoặc giấy tờ tùy thân)..... Ngày cấp:.....; Nơi cấp:.....

2. Ông (bà):..... Nghề nghiệp .....

**Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính về việc người lao động vi phạm  
quy định về đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài đối với:**

Ông (bà): .....

Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ nơi làm việc: .....

Địa chỉ thường trú tại Việt Nam: .....

Hộ chiếu số (hoặc giấy tờ tùy thân): .....

Cấp ngày..... tại .....

Đã có hành vi vi phạm hành chính như sau:.....

Ngày..... tháng..... năm..... thực hiện hành vi vi phạm;

Địa điểm xảy ra hành vi vi phạm.....

*Hành vi trên đã vi phạm Điều..... khoản..... điểm..... của Nghị định số 141/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quản lý lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.*

Ý kiến trình bày của người vi phạm hành chính (nếu có mặt tại nơi lập biên bản hành chính):

.....

Ý kiến trình bày của người xác nhận (nếu có):

.....

Biên bản được lập thành (3).... bản có nội dung và giá trị như nhau, và được giao cho người vi phạm một bản (nếu người vi phạm có mặt), một bản gửi cho người bảo lãnh của người lao động tại Việt Nam, một bản gửi cho Cục Quản lý lao động ngoài nước, một bản gửi Người đứng đầu Cơ quan đại diện Việt Nam tại (4).....

Sau khi đọc lại biên bản, những người có mặt đồng ý về nội dung biên bản, không có ý kiến gì khác và cùng ký vào biên bản hoặc có ý kiến khác như sau:

Ý kiến bổ sung khác (nếu có):

.....

Biên bản này gồm..... trang, được những người có mặt cùng ký xác nhận vào từng trang.

Người vi phạm (nếu có mặt)

Người lập biên bản

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Người xác nhận (nếu có)

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



Lý do người vi phạm (hoặc người xác nhận) không ký biên bản:.....

Lý do người vi phạm không có mặt:.....

Ghi chú:

- (1) Bao gồm: Người lao động, chuyên gia, tu nghiệp sinh đi làm việc ở nước ngoài.
- (2) Người chứng kiến (nếu có) có thể là người lao động Việt Nam cùng làm việc với người lao động vi phạm và/hoặc người đại diện của doanh nghiệp Việt Nam, người sử dụng lao động.
- (3) Biên bản được lập ít nhất 04 bản.
- (4) Ghi tên nước sở tại.

(Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BLĐTBXH-BNG ngày 31 tháng 3 năm 2006)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Tên cơ quan ra quyết định**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-XPHC

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm.....

**Quyết định xử phạt vi phạm hành chính  
đối với người lao động làm việc ở nước ngoài**

Căn cứ Nghị định số 141/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quản lý lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính do ông (bà).....

chức vụ..... lập hồi..... tại.....

Xét hành vi vi phạm hành chính do Ông (bà)..... thực hiện.....

Tôi,.....; Chức vụ: .....

Đơn vị.....

(Trường hợp được ủy quyền thì phải ghi theo văn bản ủy quyền số..... ngày.....)

**Quyết định:**

**Điều 1.** Xử phạt cảnh cáo đối với

Ông (bà): .....

Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ thường trú tại Việt Nam: .....

Giấy chứng minh nhân dân số/Hộ chiếu số: .....

Cấp ngày..... tại .....

Biện pháp khắc phục hậu quả: Buộc về nước

Lý do:



- Đã có hành vi vi phạm hành chính:.....

Quy định tại..... khoản..... Điều..... của Nghị định số 141/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quản lý lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

Những tình tiết liên quan đến việc giải quyết vụ vi phạm:

.....  
.....

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký (1)

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực, Quyết định này phải được gửi cho: **Ông (bà)..... để chấp hành (2);**

Người bị xử phạt phải về nước trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định này có hiệu lực; quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật.

Quyết định này gồm..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

Người ra quyết định

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Trường hợp không xác định được nơi cư trú hoặc nơi làm việc của người bị xử phạt, thì quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày niêm yết tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại.

(2) Trường hợp không xác định được nơi cư trú hoặc nơi làm việc của người bị xử phạt, thì trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực, Quyết định này phải được niêm yết tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và được gửi cho: **Cục Quản lý lao động ngoài nước để thông báo cho các cơ quan, cá nhân có liên quan.**

(Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BLĐTBXH-BNG ngày 31 tháng 3 năm 2006)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Tên cơ quan ra thông báo**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../ TB-KCHQĐXP

.....(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 200...

**THÔNG BÁO**

**Về việc không chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính**

Căn cứ Nghị định số 141/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2005 của Chính phủ về quản lý lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài;

Để đảm bảo thi hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài số..... ngày..... tháng..... năm..... của .....

Tôi,.....; Chức vụ: .....

Đơn vị:.....

**THÔNG BÁO**

Căn cứ Quyết định xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày..... tháng..... năm..... của .....

Đối với: (họ tên người bị xử phạt) .....

Nghề nghiệp: .....

Địa chỉ nơi làm việc ở nước ngoài:.....

Địa chỉ thường trú tại Việt Nam: .....

Giấy chứng minh nhân dân số/Hộ chiếu số .....

Cấp ngày..... tại .....

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Thông báo này có hiệu lực, ông (bà)..... phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định Xử phạt vi phạm hành chính số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... Hết thời hạn nêu trên, nếu người bị xử phạt không chấp hành quyết định xử phạt, (tên Cơ quan đại diện.....) sẽ chuyển hồ sơ



vi phạm đến cơ quan chức năng tại Việt Nam để truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Thông báo này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thông báo có..... trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang

Thông báo này được niêm yết và lưu tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại và được gửi cho:

1. Ông (bà)..... để thực hiện (1)
2. Cục Quản lý lao động ngoài nước để thông báo cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Người ra thông báo

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Nếu xác định được nơi làm việc hoặc nơi cư trú của người bị xử phạt.