

## 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: 21/2007/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2007

### THÔNG TƯ

**hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

*Căn cứ Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Căn cứ Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;*

*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;*

*Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật người lao động Việt*

*Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi tắt là Luật) và Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi tắt là Nghị định số 126/2007/NĐ-CP) như sau:*

#### I. GIẤY PHÉP VÀ THỦ TỤC CẤP, ĐỔI GIẤY PHÉP

1. Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (khoản 7 Điều 8 của Nghị định số 126/2007/NĐ-CP):

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là Giấy phép) được quy định như sau:

a) Kích thước của Giấy phép: gồm 1 trang, khổ A4 (kích thước: 210 x 297 mm);

b) Đặc điểm của Giấy phép: in trên giấy trắng bìa cứng, có hoa văn màu xanh da trời, có hình quốc huy in chìm, khung viền màu đen;

c) Nội dung chính của Giấy phép gồm: Quốc hiệu, tên cơ quan cấp Giấy phép, căn cứ pháp lý để cấp Giấy phép, tên đầy đủ của Giấy phép, số Giấy phép, ngày cấp Giấy phép; tên đầy đủ và tên giao dịch của doanh nghiệp được cấp Giấy phép; số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax, địa chỉ giao dịch điện tử của doanh nghiệp được cấp Giấy phép; nội dung hoạt động dịch vụ được thực hiện; ngày có hiệu lực của Giấy phép.

(Mẫu Giấy phép tại Phụ lục số 01 kèm theo Thông tư này)

2. Hồ sơ cấp Giấy phép (khoản 1 Điều 10 của Luật):

Hồ sơ cấp Giấy phép nộp tại Cục Quản lý lao động ngoài nước, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép của

doanh nghiệp theo mẫu tại Phụ lục số 02 kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

c) Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện về vốn theo quy định;

d) Giấy xác nhận ký quỹ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ;

đ) Đề án hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 126/2007/NĐ-CP;

e) Sơ yếu lý lịch của người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài kèm theo giấy tờ chứng minh đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Luật;

g) Phương án tổ chức (đối với doanh nghiệp lần đầu tham gia hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài) hoặc báo cáo về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

h) Danh sách trích ngang cán bộ chuyên trách trong bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gồm các nội dung: họ tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ, trình độ chuyên

môn, trình độ ngoại ngữ, nhiệm vụ được giao.

3. Hồ sơ đòi Giấy phép (khoản 2 Điều 11 của Luật):

Hồ sơ đòi Giấy phép nộp tại Cục Quản lý lao động ngoài nước, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đòi Giấy phép của doanh nghiệp theo mẫu tại Phụ lục số 03 kèm theo Thông tư này;

b) Giấy phép đã được cấp;

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được cấp lại;

d) Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện về vốn theo quy định;

đ) Sơ yếu lý lịch của người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài kèm theo giấy tờ chứng minh đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Luật;

e) Báo cáo về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

g) Danh sách trích ngang cán bộ chuyên trách trong bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gồm các nội dung: họ tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, nhiệm vụ được giao;

h) Giấy tờ xác nhận việc đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

4. Hồ sơ đòi Giấy phép (khoản 1 Điều 78 của Luật):

Hồ sơ đòi Giấy phép nộp tại Cục Quản lý lao động ngoài nước, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đòi Giấy phép của doanh nghiệp theo mẫu tại Phụ lục số 04 kèm theo Thông tư này;

b) Giấy phép đã được cấp;

c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

d) Báo cáo kết quả hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp năm 2007;

đ) Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện về vốn theo quy định;

e) Giấy tờ xác nhận việc đóng góp Quỹ Hỗ trợ xuất khẩu lao động theo quy định tại 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;

g) Giấy xác nhận ký quỹ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ;

h) Sơ yếu lý lịch của người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài kèm theo giấy

tờ chứng minh đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Luật;

i) Báo cáo về tổ chức bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bộ máy bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

k) Danh sách trích ngang cán bộ chuyên trách trong bộ máy hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gồm các nội dung: họ tên, ngày tháng năm sinh, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, nhiệm vụ được giao.

5. Lệ phí cấp, đổi Giấy phép (khoản 1 Điều 7 của Nghị định số 126/2007/NĐ-CP và khoản 6 Điều 11 của Luật):

Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp dịch vụ) nộp lệ phí cấp, đổi Giấy phép tại Cục Quản lý lao động ngoài nước tại thời điểm nhận Giấy phép.

6. Báo cáo việc thay đổi người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (khoản 3 Điều 9 của Luật):

Khi có sự thay đổi người lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp dịch vụ báo cáo Cục Quản lý lao động ngoài

nước bằng văn bản kèm theo sơ yếu lý lịch của người mới được giao nhiệm vụ lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và các văn bản chứng minh đủ điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 9 của Luật.

7. Thủ tục nộp lại, thu hồi Giấy phép (khoản 1 và khoản 2 Điều 15 của Luật):

a) Thủ tục nộp lại Giấy phép: Trong thời hạn mười ngày kể từ ngày có quyết định chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 15 của Luật, doanh nghiệp dịch vụ phải thông báo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước về việc chấm dứt hoạt động, nộp lại cho Cục Quản lý lao động ngoài nước Giấy phép đã được cấp và báo cáo về các hợp đồng đang còn hiệu lực, số lượng người lao động đang làm việc ở nước ngoài; số lượng người lao động đã tuyển chọn đối với những hợp đồng còn hiệu lực, các khoản đóng góp của người lao động đã được tuyển chọn để đưa đi làm việc ở nước ngoài; việc đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước; phương án thực hiện trách nhiệm đối với các hợp đồng còn hiệu lực.

Sau khi hoàn thành nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định của pháp luật, trách nhiệm đối với người lao động theo các hợp đồng đã ký kết, doanh nghiệp dịch vụ báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản

lý lao động ngoài nước về việc hoàn thành nghĩa vụ kèm theo các tài liệu chứng minh việc hoàn thành các nghĩa vụ đó. Cục Quản lý lao động ngoài nước xem xét và có văn bản đề doanh nghiệp rút tiền ký quỹ theo quy định của pháp luật.

b) Thủ tục thu hồi Giấy phép: Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có quyết định thu hồi Giấy phép, doanh nghiệp dịch vụ phải nộp lại cho Cục Quản lý lao động ngoài nước Giấy phép đã được cấp và báo cáo về các hợp đồng đang còn hiệu lực, số lượng người lao động đang làm việc ở nước ngoài; số lượng người lao động đã tuyển chọn đối với những hợp đồng còn hiệu lực, các khoản đóng góp của người lao động đã được tuyển chọn để đưa đi làm việc ở nước ngoài; việc đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước; phương án thực hiện trách nhiệm đối với các hợp đồng còn hiệu lực.

Sau khi hoàn thành nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định của pháp luật và trách nhiệm đối với người lao động theo các hợp đồng đã ký kết, doanh nghiệp dịch vụ báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước về việc hoàn thành nghĩa vụ kèm theo các tài liệu chứng minh việc hoàn thành các

nghĩa vụ đó. Cục Quản lý lao động ngoài nước xem xét và có văn bản đề doanh nghiệp rút tiền ký quỹ theo quy định của pháp luật.

## II. THÔNG BÁO VỀ VIỆC GIAO NHIỆM VỤ, THAY ĐỔI, CHẤM DỨT VIỆC GIAO NHIỆM VỤ CHO CHI NHÁNH (Điều 16 của Luật)

1. Thông báo về việc giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ:

Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày giao nhiệm vụ thực hiện hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh, doanh nghiệp dịch vụ phải thông báo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chi nhánh về các nội dung: tên đầy đủ, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ giao dịch thư điện tử của chi nhánh; tên người đứng đầu chi nhánh, các nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài giao cho chi nhánh, nội dung ủy quyền cho chi nhánh.

Báo cáo phải kèm theo Quyết định của doanh nghiệp giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện một số nội dung hoạt

động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, bản sao Quyết định thành lập chi nhánh, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của chi nhánh, văn bản ủy quyền cho chi nhánh thu tiền dịch vụ, tiền môi giới, tiền ký quỹ của người lao động (nếu có) và danh sách trích ngang người đứng đầu và cán bộ chi nhánh làm nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài gồm các nội dung: họ tên, năm sinh, chức vụ, trình độ chuyên môn, trình độ ngoại ngữ, nhiệm vụ được giao thực hiện tại chi nhánh.

2. Thông báo về việc thay đổi hoặc chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ:

Trường hợp có sự thay đổi về người đứng đầu chi nhánh, nội dung giao nhiệm vụ và nội dung ủy quyền cho chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở chi nhánh hoặc chấm dứt việc giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh, doanh nghiệp phải thông báo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chi nhánh về sự thay đổi và phương án giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến những thay đổi đó.

3. Chế độ báo cáo của chi nhánh:

Chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chi nhánh tình hình thực hiện các nhiệm vụ được doanh nghiệp giao trước ngày 20 tháng 6 và 20 tháng 12 hàng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

### III. TỔ CHỨC SỰ NGHIỆP CỦA NHÀ NƯỚC ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI (Điều 39 của Luật)

1. Thông báo về việc giao nhiệm vụ cho tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ thông báo bằng văn bản cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc giao nhiệm vụ cho tổ chức sự nghiệp trực thuộc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài kèm theo Quyết định giao nhiệm vụ và tài liệu chứng minh đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 39 của Luật.

2. Thông báo về việc thay đổi người điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức sự nghiệp:

Khi có sự thay đổi người lãnh đạo điều

hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước kèm theo sơ yếu lý lịch của người mới được giao nhiệm vụ lãnh đạo điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và các tài liệu chứng minh đủ điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật.

#### IV. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG

1. Hồ sơ, thủ tục đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động của doanh nghiệp dịch vụ (Điều 18 và Điều 19 của Luật):

1.1. Hồ sơ đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động bao gồm:

a) Văn bản của doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động theo mẫu tại Phụ lục số 05 kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao Hợp đồng cung ứng lao động, có bản dịch bằng tiếng Việt;

c) Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động, có bản dịch bằng tiếng Việt;

d) Phương án thực hiện Hợp đồng cung ứng lao động;

đ) Các tài liệu khác có liên quan đối với từng thị trường theo quy định.

1.2. Thủ tục đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động:

Doanh nghiệp nộp hồ sơ đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động tại Cục Quản lý lao động ngoài nước.

Trong thời hạn mười ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Quản lý lao động ngoài nước phải trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp, nếu không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

2. Hồ sơ, thủ tục đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề (Điều 36 và Điều 37 của Luật):

2.1. Hồ sơ đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập bao gồm:

a) Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 06 kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt;

c) Tài liệu chứng minh việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động;

d) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

đ) Giấy xác nhận ký quỹ của doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp.

2.2. Thủ tục đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập:

Doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề nộp hồ sơ đăng ký thực hiện Hợp đồng nhận lao động thực tập tại Cục Quản lý lao động ngoài nước đối với hợp đồng có thời gian từ 90 ngày trở lên và tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với hợp đồng có thời gian dưới 90 ngày.

Trong thời hạn mười ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp, nếu không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ, thủ tục đăng ký Hợp đồng cá nhân (Điều 52 của Luật):

3.1. Hồ sơ đăng ký Hợp đồng cá nhân bao gồm:

a) Đơn đăng ký Hợp đồng cá nhân theo mẫu tại Phụ lục số 07 kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao Hợp đồng cá nhân, kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt có xác nhận của tổ chức dịch thuật;

c) Bản chụp Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;

d) Sơ yếu lí lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động và nhận xét về ý thức chấp hành pháp luật, tư cách đạo đức của người lao động.

3.2. Thủ tục đăng ký Hợp đồng cá nhân:

Trong thời hạn năm ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động thường trú phải cấp Giấy xác nhận đăng ký Hợp đồng cá nhân theo mẫu tại Phụ lục số 08 kèm theo Thông tư này, nếu không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm quản lý hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng cá nhân.

4. Gia hạn và ký kết hợp đồng mới (khoản 5 Điều 46 và điểm đ khoản 1 Điều 53 của Luật):

Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài sau khi kết thúc thời hạn lao động theo hợp đồng đã ký với doanh nghiệp dịch vụ hoặc với người sử dụng lao động (đối với trường hợp người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp



đồng cá nhân), nếu gia hạn hoặc ký kết hợp đồng lao động mới với người sử dụng lao động tại nước sở tại mà không phải về nước theo quy định của pháp luật nước tiếp nhận lao động thì phải báo cáo với Cơ quan đại diện ngoại giao, lãnh sự Việt Nam ở nước sở tại về việc gia hạn hoặc ký kết hợp đồng lao động mới.

## V. TUYỂN CHỌN VÀ QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

1. Tuyển chọn người lao động đi làm việc ở nước ngoài (điểm b và c khoản 2 Điều 27 của Luật):

a) Khi tổ chức tuyển chọn lao động, doanh nghiệp dịch vụ và chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ được giao nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải niêm yết công khai tại trụ sở chính các nội dung: số lượng người lao động cần tuyển, giới tính, độ tuổi, công việc mà người lao động sẽ đảm nhận, nơi làm việc, thời hạn hợp đồng, điều kiện về sức khỏe, tay nghề, ngoại ngữ, các khoản chi phí người lao động phải đóng góp để đi làm việc ở nước ngoài, các quyền và nghĩa vụ cơ bản của người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài; .

b) Khi tuyển chọn lao động ở địa phương, doanh nghiệp dịch vụ và chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ được giao

nhiệm vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải xuất trình Giấy phép và thông báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, chính quyền cấp huyện, xã nơi doanh nghiệp dịch vụ tuyển chọn lao động về kế hoạch và các điều kiện tuyển chọn lao động gồm các nội dung quy định tại điểm a khoản này;

c) Doanh nghiệp dịch vụ phải cam kết với người lao động về thời gian chờ xuất cảnh sau khi người lao động trúng tuyển đi làm việc ở nước ngoài.

Trong thời gian doanh nghiệp dịch vụ đã cam kết, nếu người lao động không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài nữa thì doanh nghiệp dịch vụ phải trả lại hồ sơ cho người lao động và người lao động phải chịu các khoản chi phí mà doanh nghiệp dịch vụ đã chi (nếu có) để làm thủ tục cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài, gồm: chi phí làm hồ sơ, khám sức khỏe, học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết, chi phí tài liệu học tập, ăn, ở trong thời gian đào tạo bồi dưỡng kiến thức cần thiết, chi phí làm thủ tục nhập cảnh (visa).

Nếu quá thời gian đã cam kết mà doanh nghiệp dịch vụ vẫn chưa đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thì phải thông báo rõ lý do cho người lao động. Trường hợp người lao động không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài nữa

thì trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày người lao động thông báo không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp dịch vụ phải hoàn trả cho người lao động hồ sơ, các khoản chi phí mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp, gồm: chi phí làm hồ sơ, học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết, chi phí làm thủ tục nhập cảnh (visa), vé máy bay, tiền dịch vụ, tiền môi giới và làm thủ tục hoàn trả tiền ký quỹ cho người lao động.

2. Ký Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (điểm b khoản 1 Điều 27 của Luật):

a) Doanh nghiệp dịch vụ ký hợp đồng với người lao động ít nhất năm ngày trước khi người lao động xuất cảnh và chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ của người lao động;

b) Doanh nghiệp dịch vụ chỉ được thu tiền dịch vụ và tiền môi giới của người lao động sau khi ký Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài với người lao động và người lao động được phía nước ngoài chấp nhận vào làm việc hoặc cấp thị thực nhập cảnh (visa).

3. Thanh lý Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (điểm đ khoản 1 và điểm i khoản 2 Điều 27, điểm e khoản 2 Điều 41 của Luật):

a) Việc thanh lý Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài ký giữa doanh nghiệp dịch vụ, tổ chức sự nghiệp với người lao động phải được lập thành văn bản;

b) Văn bản thanh lý hợp đồng phải có các nội dung: lý do chấm dứt hợp đồng, việc thực hiện nghĩa vụ của các bên, các khoản thanh toán giữa doanh nghiệp dịch vụ, tổ chức sự nghiệp và người lao động, các nội dung khác mà hai bên đã thỏa thuận;

c) Trường hợp doanh nghiệp dịch vụ đơn phương thanh lý hợp đồng thì biên bản thanh lý hợp đồng phải có các nội dung: lý do đơn phương thanh lý hợp đồng, việc thực hiện nghĩa vụ của các bên, các khoản thanh toán giữa doanh nghiệp dịch vụ và người lao động, các nội dung về bồi thường thiệt hại (nếu có) kèm theo chứng từ chứng minh nội dung thiệt hại;

d) Việc hoàn trả tiền ký quỹ của người lao động khi thanh lý Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thực hiện theo hướng dẫn của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

đ) Việc thanh lý Hợp đồng bảo lãnh khi thanh lý Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài thực hiện theo hướng dẫn của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tư pháp.

4. Quản lý, bảo vệ quyền, lợi ích hợp

pháp của người lao động (điểm đ và điểm g khoản 2 Điều 27 của Luật):

a) Trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày người lao động xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp dịch vụ phải báo cáo danh sách người lao động làm việc ở nước ngoài theo mẫu tại Phụ lục số 09 kèm theo Thông tư này với Cơ quan đại diện ngoại giao, lãnh sự Việt Nam ở nước sở tại;

b) Doanh nghiệp dịch vụ có trách nhiệm cử cán bộ quản lý tại các nước, khu vực doanh nghiệp đưa nhiều người lao động sang làm việc hoặc tại những thị trường lao động đặc thù theo quy định của Cục Quản lý lao động ngoài nước;

c) Doanh nghiệp dịch vụ có trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thực hiện Hợp đồng lao động giữa người lao động và người sử dụng lao động, giải quyết kịp thời các phát sinh vượt quá khả năng tự giải quyết của người lao động hoặc khi người lao động yêu cầu trợ giúp.

## VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

(khoản 12 Điều 8 của Nghị định 126/2007/NĐ-CP)

1. Chế độ báo cáo của doanh nghiệp dịch vụ:

a) Lập danh sách người lao động đi

làm việc ở nước ngoài và danh sách người lao động về nước hoặc ra ngoài hợp đồng theo mẫu tại Phụ lục số 10 và số 11 kèm theo Thông tư này gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 hàng tháng;

b) Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài kèm theo Báo cáo tài chính hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo mẫu tại Phụ lục số 13 kèm theo Thông tư này gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 tháng 12 hàng năm;

c) Báo cáo số lượng người lao động được tuyển chọn đi làm việc ở nước ngoài tại các địa phương gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp tuyển chọn lao động theo mẫu tại Phụ lục số 14 kèm theo Thông tư này trước ngày 20 tháng 6 và 20 tháng 12 hàng năm.

2. Chế độ báo cáo của tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

a) Lập danh sách người lao động đi làm việc ở nước ngoài và danh sách người lao động về nước hoặc ra ngoài hợp đồng theo mẫu tại Phụ lục số 10 và số 11 kèm theo Thông tư này gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 hàng tháng;

b) Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài gửi bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trực tiếp quản lý tổ chức sự nghiệp và Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3. Chế độ báo cáo của doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài:

a) Chậm nhất là hai mươi ngày trước ngày đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, lập danh sách người lao động ký Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo mẫu tại Phụ lục số 15 kèm theo Thông tư này gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước;

b) Báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

4. Chế độ báo cáo của doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề:

a) Chậm nhất là năm ngày sau ngày người lao động xuất cảnh, lập danh sách người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đã đăng ký theo mẫu tại Phụ lục số 16 kèm theo Thông tư này gửi

Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập (đối với hợp đồng có thời gian dưới 90 ngày);

b) Báo cáo tình hình người lao động đi làm việc ở nước ngoài sau khi hoàn thành Hợp đồng nhận lao động thực tập theo mẫu tại Phụ lục số 17 kèm theo Thông tư này gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước hoặc gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập (đối với hợp đồng có thời gian dưới 90 ngày).

5. Chế độ báo cáo của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Lập danh sách người lao động đăng ký đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng cá nhân theo mẫu tại Phụ lục số 12 kèm theo Thông tư này và danh sách người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng nhận lao động thực tập đăng ký tại địa phương hàng quý gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 tháng cuối của quý;

b) Báo cáo số lượng người lao động của địa phương được tuyển chọn và đưa đi làm việc ở nước ngoài và tình hình hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài tại địa phương gửi Cục Quản lý lao động ngoài nước trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

2. Thông tư này thay thế 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.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị cá nhân, tổ chức kịp thời phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Hòa

Phụ lục số 01

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH  
ngày 08 tháng 10 năm 2007 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  
BINH VÀ XÃ HỘI      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /LĐTBXH-GP

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI  
LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

*Căn cứ Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;*

*Căn cứ Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;*

*Căn cứ Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;*

*Xét đề nghị của (người đại diện doanh nghiệp): .....  
và Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước,*

QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cho phép ... (tên doanh nghiệp)

0963460

Tên giao dịch: .....

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp: .....

Điện thoại: ..... Fax:..... Email: .....

được hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

**Điều 2.** ... (tên doanh nghiệp)

có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của pháp luật về việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

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

**BỘ TRƯỞNG**  
(hoặc người được ủy quyền)

Phụ lục số 02

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động  
đi làm việc ở nước ngoài

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

09634420

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

1. Tên doanh nghiệp: .....

Tên giao dịch: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....

3. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....

4. Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ..... do ..... cấp ngày ....  
tháng ..... năm ....

5. Vốn pháp định tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép:.....

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ  
đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định  
của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Hồ sơ kèm theo gồm:



1. ....
2. ....
3. ....
- .....

TỔNG GIÁM ĐỐC  
HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 03

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đòi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động  
đi làm việc ở nước ngoài

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: .....; Email: .....

3. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....

4. Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ..... do ..... cấp ngày  
..... tháng ..... năm .....

5. Vốn pháp định tại thời điểm đề nghị đòi Giấy phép: .....

6. Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài đã  
được cấp:

- Tên doanh nghiệp được cấp Giấy phép: .....

- Số Giấy phép đã được cấp: ...../LĐTBXH - GP ngày ... tháng .... năm...

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đòi Giấy phép hoạt động dịch vụ  
đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài do được cấp lại Giấy chứng nhận đăng  
ký kinh doanh.

09634420

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Hồ sơ kèm theo gồm:

1. ....
2. ....
3. ....
- .....

TỔNG GIÁM ĐỐC  
HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 04

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH  
ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đôi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động  
đi làm việc ở nước ngoài

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. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....
4. Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh số: .....do ..... cấp ngày  
..... tháng ..... năm.....
5. Vốn pháp định tại thời điểm đề nghị đôi Giấy phép: .....
6. Giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động đã được cấp:
  - Tên doanh nghiệp được cấp Giấy phép: .....
  - Số Giấy phép đã được cấp: ...../LĐTBXH - GP XKLD ngày..... tháng....  
năm.....

Đề nghị Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đôi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài quy định tại Điều 78 của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

09634420

Hồ sơ kèm theo gồm:

1. ....
2. ....
3. ....
- .....

**TỔNG GIÁM ĐỐC  
HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 05

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH  
ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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 CUNG ỨNG LAO ĐỘNG**

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

1. Tên doanh nghiệp: .....
- Tên giao dịch: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....
- Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài số...../LĐTBXH - GP ngày ... tháng .... năm .....
- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....
2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động làm việc tại ..... đã ký ngày ..... tháng ..... năm ..... với đối tác .....

  - 2.1. Đối tác:
    - Địa chỉ trụ sở chính: .....
    - Điện thoại: .....; Fax: ..... E-mail: .....
    - Người đại diện : .....
    - Chức vụ: .....
  - 2.2. Người sử dụng lao động (trường hợp người sử dụng lao động không phải là đối tác nêu tại mục 2.1 trên đây): .....

09634420

- Địa chỉ của người sử dụng lao động: .....
- Điện thoại: .....; Fax: .....

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng cung ứng lao động:

- Số lượng: ....., trong đó nữ: .....
- Ngành nghề: ....., trong đó: số có nghề: ....., số không nghề: .....
- Nơi làm việc (Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận tải, tàu cá,...):.....
- Địa chỉ nơi làm việc: .....
- Thời hạn hợp đồng: .....
- Thời gian làm việc (giờ/ngày); .....; số ngày làm việc trong tuần:.....
- 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: .....
- Các chi phí do đối tác đài thọ (nếu có): .....
- Vé máy bay: .....
- Tiền môi giới (nếu có): .....

4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi:

- Tiền dịch vụ (số tháng và số tiền thỏa thuận thu trước): .....
- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: .....
- Bảo hiểm xã hội (đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam): .....
- Vé máy bay lượt đi: .....
- Visa: .....
- Tiền môi giới (nếu có): .....

- Thu khác (nếu có, ghi cụ thể các khoản): .....

5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian làm việc ở nước ngoài (tiền dịch vụ của những tháng còn lại, tiền môi giới, các loại phí theo quy định của nước tiếp nhận) : .....

6. Các thỏa thuận khác giữa doanh nghiệp và người lao động:

- Ký quỹ (nếu có): .....

- Bảo lãnh (nếu có):.....

7. Dự kiến thời gian xuất cảnh: .....

.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

TỔNG GIÁM ĐỐC  
HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



Phụ lục số 06

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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 NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội  
tỉnh (thành phố)...

1. Tên doanh nghiệp: .....

- Tên giao dịch: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail: .....

- Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp: .....

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập làm việc tại  
..... đã ký ngày ..... tháng ..... năm ..... với đối tác .....

- Địa chỉ của tổ chức tiếp nhận lao động thực tập: .....

- Điện thoại: .....; Fax: .....

- Người đại diện: .....

- Chức vụ: .....

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:

- Số lượng: ....., trong đó nữ: .....

- Ngành nghề: ....., trong đó: số có nghề: ....., số không nghề: .....

- Nơi thực tập (Tên nhà máy, công trường, viện điều dưỡng, trường học, tàu vận  
tải, tàu cá, .....): .....

- Địa chỉ nơi thực tập: .....

- Thời hạn hợp đồng: .....
- Thời gian thực tập (*giờ/ngày*); .....; số ngày thực tập trong tuần: .....
- 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 thực tập: .....
- Bảo hộ lao động tại nơi thực tập: .....
- Các chi phí do đối tác đài thọ: .....
- Vé máy bay: .....

4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi (*nếu có*):

- Vé máy bay: .....
- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: .....
- Bảo hiểm xã hội (*đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam*): .....
- Vé máy bay lượt đi: .....
- Visa: .....
- Thu khác (*nếu có, ghi cụ thể các khoản*): .....

5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập ở nước ngoài (*thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...*): .....

6. Dự kiến thời gian xuất cảnh: .....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
 (Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 07

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG CÁ NHÂN

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

1. Tên tôi là:.....
  2. Ngày sinh:.....; Chứng minh nhân dân số: .....; ngày cấp:....., do..... cấp;
  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:.....
- Đăng ký Hợp đồng cá nhân đi làm việc tại ..... ký ngày ... tháng ... năm ... với ... (tên người sử dụng lao động), địa chỉ: .....
- Ngành nghề làm việc ở nước ngoài:.....
  - Thời hạn hợp đồng:.....
  - Mức lương cơ bản:.....
  - Thời gian dự kiến xuất cảnh:.....
  - Hồ sơ gồm có:
    - + Đơn đăng ký Hợp đồng cá nhân
    - + Hợp đồng lao động (bản sao có bản dịch tiếng Việt có xác nhận của tổ chức dịch thuật)

09634420

+ Bản chụp Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu

+ Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú hoặc của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động và nhận xét về ý thức chấp hành pháp luật, tư cách đạo đức).

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 pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

....., ngày... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 08

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN  
đăng ký Hợp đồng cá nhân

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố) ..... xác nhận:

1. Ông/Bà:.....

2. Ngày sinh:.....

3. Địa chỉ thường trú:.....

Số điện thoại:.....

4. Trình độ học vấn:.....

5. Nghề nghiệp:.....

6. Đơn vị công tác:.....

đã đăng ký Hợp đồng cá nhân đi làm việc tại ..... ký ngày..... tháng.....  
năm..... với ..... (tên người sử dụng lao động); địa chỉ: .....

- Ngành nghề làm việc ở nước ngoài:.....

- Thời hạn hợp đồng:.....

- Mức lương: .....

- Thời gian dự kiến xuất cảnh:.....

.....

GIÁM ĐỐC SỞ

(Hoặc người được ủy quyền)

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 09

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp dịch vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

Tên đối tác ký hợp đồng:

Điện thoại:

Tên người sử dụng lao động:

Điện thoại:

### BÁO CÁO

Danh sách người lao động đi làm việc tại .....

Kính gửi: .... (Tên Cơ quan đại diện ngoại giao, lãnh sự Việt Nam ở nước sở tại)

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Ngày cấp	Quê quán			Thời hạn hợp đồng	Ngày xuất cảnh	Ngành nghề	Địa chỉ làm việc	Ghi chú
		Nam	Nữ			Xã	Huyện	Tỉnh, thành phố					
1													
2													
3													

....., ngày.... tháng.... năm

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(Ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 10

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007

của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp dịch vụ/tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Người liên hệ:

Số fax:

**BÁO CÁO**

Danh sách người lao động đi làm việc tại ...(nước, khu vực) Từ ngày 20 tháng ... năm... đến ngày 20 tháng ... năm ...

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Quê quán			Thời hạn hợp đồng	Ngày xuất cảnh	Ngành nghề	Người sử dụng lao động	Địa chỉ làm việc	Ghi chú
		Nam	Nữ		Xã	Huyện	Tỉnh, thành phố						
1													
2													
3													

Ghi chú: Danh sách lập trên excel, gõ tiếng Việt mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP/

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC SỰ NGHIỆP (hoặc người được ủy quyền)

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 11

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp dịch vụ/tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

Người liên hệ:

**BÁO CÁO**

Danh sách người lao động làm việc tại ... về nước hoặc ra ngoài hợp đồng

Từ ngày 20 tháng ... năm... đến ngày 20 tháng ... năm ...

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Quê quán			Ngày xuất cảnh	Lý do về nước		Chết, mất tích	Ra ngoài hợp đồng, chưa về nước
		Nam	Nữ		Xã	Huyện	Tỉnh, thành phố		Hoàn thành hợp đồng	Trước hạn hợp đồng		
								Do lỗi người lao động	Không do lỗi người lao động			
1												
2												
3												

Ghi chú: - Danh sách lập trên excel, gõ tiếng Việt mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12;

- Đánh dấu bằng chữ "X" vào ô tương ứng với lý do về nước hoặc ra ngoài hợp đồng của người lao động.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP/

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC SỰ NGHIỆP (hoặc người được ủy quyền)

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



Phụ lục số 12

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ...  
Sở Lao động- Thương binh và Xã hội

**BÁO CÁO**

Danh sách người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Hợp đồng cá nhân quý ... năm ...

Từ ngày 20 tháng ... năm... đến ngày 20 tháng ... năm ...

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

TT	Họ và tên	Số hộ chiếu	Ngày sinh	Nước nhận lao động	Ngành nghề làm việc ở nước ngoài									Trình độ tay nghề			Ghi chú	
					Cơ khí	Điện-điện tử	Dệt-may	Xây dựng	Phục vụ tại gia đình	Hộ lý, y tá tại bệnh viện	Thủy sản	Nông nghiệp	Khác	Kỹ sư cử nhân	Lao động có nghề	Lao động không nghề		
1																		
2																		
3																		

Ghi chú: - Danh sách lập trên excel, gõ tiếng Việt mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12;

- Đánh dấu bằng chữ "X" vào ô tương ứng với ngành nghề và trình độ tay nghề của người lao động.

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(Ghi rõ họ tên)

....., ngày... tháng... năm.....  
GIÁM ĐỐC SỞ  
(hoặc người được ủy quyền)  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 13

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp dịch vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

Người liên hệ:

**BÁO CÁO**

Tài chính hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài năm ...

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

STT	Chi tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Thực hiện	% thực hiện/kế hoạch
1	Doanh thu hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	đồng			
	Trong đó: Tiền dịch vụ	đồng			
2	Chi phí cho hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	đồng			
	Trong đó:				
2.1	Chi cho bộ máy	đồng			
2.2	Chi cho lao động về nước trước thời hạn (nếu có)	đồng			
	- Hoàn trả tiền dịch vụ	đồng			
	- Hoàn trả tiền môi giới (trường hợp không đòi được của môi giới)	đồng			
	- Hỗ trợ khác	đồng			
2.3	Đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước	đồng			
	- Số phải nộp	đồng			
	- Số đã nộp	đồng			
	- Số còn phải nộp (hoặc thừa chuyên quý, năm sau)	đồng			

09634420

STT	Chi tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Thực hiện	% thực hiện/ kế hoạch
3	Thu nhập trước thuế của hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	đồng			
4	Các khoản phải nộp ngân sách Nhà nước	đồng			
	- Thuế thu nhập doanh nghiệp	đồng			
	- Khác (tiền nộp phạt...)	đồng			
5	Lợi nhuận hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	đồng			
6	Thu nộp đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước của người lao động	đồng			
	- Số phải thu	đồng			
	- Số đã thu	đồng			
	- Số đã nộp	đồng			
	- Số còn phải nộp (hoặc thừa chuyển quý, năm sau)	đồng			

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)

Phụ lục số 14

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH

ngày 08 tháng 10 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp dịch vụ:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

Người liên hệ:

**BÁO CÁO**

Số lượng người lao động tuyển chọn đi làm việc ở nước ngoài  
tại tỉnh (thành phố) ...  
(6 tháng đầu năm hoặc cả năm)

Kính gửi:

- Cục Quản lý lao động ngoài nước
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố) ...

Thị trường lao động	Tên huyện	Số lượng tuyển chọn và đưa đi							Ghi chú
		Số lượng		Số lượng đã xuất cảnh					
		Tổng số	nữ	Tổng số	nữ	Bộ đội xuất ngũ	Đối tượng chính sách	Dân tộc thiểu số	
Đài Loan									
	...								
	Cộng								
Malaysia									
	...								
	Cộng								

Thị trường lao động	Tên huyện	Số lượng tuyển chọn và đưa đi							Ghi chú
		Số lượng		Số lượng đã xuất cảnh					
		Tổng số	nữ	Tổng số	nữ	Bộ đội xuất ngũ	Đối tượng chính sách	Dân tộc thiểu số	
Nhật Bản									
	...								
	Cộng								
...									
	Tổng cộng								

09634420

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)

Tên doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu/ tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

**BÁO CÁO**

Danh sách người lao động ký Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc tại ... (nước, khu vực)

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Quê quán			Thời hạn hợp đồng	Ngày dự kiến xuất cảnh	Ngành nghề	Địa chỉ làm việc	Ghi chú
		Nam	Nữ		Xã	Huyện	Tỉnh, thành phố					
1												
2												
3												

Ghi chú: Danh sách lập trên excel, gõ tiếng Việt mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 16

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

**BÁO CÁO**

Danh sách người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề tại ... (nước, khu vực)  
(5 ngày sau khi người lao động xuất cảnh)

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố) ...

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Số hộ chiếu	Quê quán			Thời hạn hợp đồng	Ngày xuất cảnh	Ngành nghề thực tập	Địa chỉ nơi thực tập	Ghi chú
		Nam	Nữ		Xã	Huyện	Tỉnh, thành phố					
1												
2												
3												

Ghi chú: Danh sách lập trên excel, gõ tiếng Việt mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 17

(ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 10 năm 2007  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số Fax:

**BÁO CÁO**

Tình hình người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề tại ... (nước, khu vực)  
(báo cáo sau khi hoàn thành Hợp đồng nhận thực tập)

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố)....

Số lượng lao động theo đăng ký hợp đồng	Số lao động đưa đi		Số lao động về nước					Số lao động chết, mất tích	Số lao động ra ngoài hợp đồng, chưa về nước	Ghi chú
	Tổng số	nữ	Tổng số	Nữ	Hoàn thành hợp đồng	Trước hạn hợp đồng				
						Do lỗi người lao động	Không do lỗi người lao động			

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ghi rõ họ tên)

TỔNG GIÁM ĐỐC HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)