

Số: 131/QĐ-UBND

An Giang, ngày 16 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2132/QĐ-LĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang tại Tờ trình số 119/TTr-SLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi

chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

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

Thay thế quy trình nội bộ số 01 và 02 Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 337/QĐ-UBND ngày 24 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Thay thế thủ tục số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 452/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2022 về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT. UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, TH;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, TH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Phước**

**Phụ lục I**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG –  
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 131/QĐ-UBND ngày 16/01/2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**1. Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.**

	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT-PLĐVL</b>
<b>SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI</b>	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	2.002105	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	Chuyên viên Phòng Lao động-Việc làm	Lãnh đạo Phòng Lao động-Việc làm	Lãnh đạo Sở LĐTBXH

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

<b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cá nhân đề nghị hỗ trợ.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Lao động - Thương binh và Xã hội.
- LĐVL: Lao động-Việc làm.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>
	1. Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
	2. Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ quy định về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo.
	3. Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;
	4. Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính Phủ về việc Quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm
	5. Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15/6/2016 của Bộ LĐTBXH và Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm.
	6. Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ

	tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ LĐTBXH.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b>		
	<p>Người lao động có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thuộc đối tượng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người dân tộc thiểu số;</li> <li>- Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Thân nhân của người có công với cách mạng quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.</li> </ul>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH.	x	
	<p>2. Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc một trong các đối tượng: người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tại Giấy đề nghị hỗ trợ của người lao động;</li> <li>- Người lao động là thân nhân người có công với cách mạng: giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng theo Mẫu số 01b ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH.</li> </ul>		x
	3. Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở LĐTBXH		x

	4. Bản sao hộ chiếu và thị thực			x
	5. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo;			x
	6. Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (một) bộ.			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Sở LĐTBXH và Phòng LĐTBXH theo phân cấp.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, Lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Người lao động trực tiếp nộp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đăng ký thủ tục hỗ trợ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở LĐTBXH.	Cá nhân đề nghị hỗ trợ	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở LĐTBXH tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	Sở LĐTBXH	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên Phòng LĐVL tham mưu Lãnh đạo phòng LĐVL bằng danh sách hỗ trợ	Sở LĐTBXH	30 giờ	Danh sách
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Phòng LĐVL tham mưu Ban Giám đốc Sở bằng danh sách hỗ trợ	Sở LĐTBXH	20 giờ	Danh sách

<b>Bước 5</b>	Sở LĐTBXH thanh toán tiền hỗ trợ trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng của người lao động	Sở LĐTBXH	30 giờ	Lao động nhận tiền
-------------------	--	--------------	--------	-----------------------

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH	Giấy đề nghị hỗ trợ.
2	Mẫu số 01b ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH	Giấy xác nhận thân nhân người có công với cách mạng.

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	<p>1. Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.</p> <p>2. Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc một trong các đối tượng: người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người lao động là người dân tộc thiểu số: bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân;</li> <li>- Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tại Giấy đề nghị hỗ trợ của người lao động;</li> <li>- Người lao động là thân nhân người có công với cách mạng: giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng theo Mẫu số 01b ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội</li> </ul> <p>3. Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;</p> <p>4. Bản sao hộ chiếu và thị thực;</p> <p>5. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo;</p> <p>6. Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.</p>
	Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐVL).

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

-----  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

Kính gửi (1): Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội  
(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên:.....Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân.....cấp  
ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú) .....

Đối tượng: Dân tộc thiểu số                       Hộ nghèo                       Hộ cận nghèo

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp                       Thân nhân của người có công với cách mạng

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước .....

Số tiền đề nghị hỗ trợ: .....

Bao gồm:

- Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ: ..... đ
- Chi phí giáo dục định hướng: ..... đ
- Tiền ăn, ở trong thời gian học: ..... đ
- Chi phí đi lại: ..... đ
- Chi phí trang cấp ban đầu: ..... đ (nếu có)
- Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài: ..... đ

*(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).*

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:                      Tiền mặt                       Chuyển khoản

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản): ..... Số tài khoản: ..... tại Ngân hàng: .....

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người làm đơn**

*(Ký tên và ghi rõ họ tên)*



**Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)**

Xác nhận ông (bà)..... thuộc đối tượng (3): ..... trong danh sách do xã quản lý./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....****CHỦ TỊCH***(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(2) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(3) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY XÁC NHẬN****THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG**

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

Họ và tên: .....

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

Nơi đăng ký thường trú: .....

Quan hệ với người có công với cách mạng (1): .....

2. Thông tin về người có công với cách mạng

Họ và tên: .....

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

Thuộc diện người có công (2): .....

Số hồ sơ: .....

Nơi đăng ký thường trú: .....

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (4)** ..., ngày ... tháng ... năm ...**Xác nhận của người có công (3)** ..., ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị xác nhận**  
(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

Ông/bà:.....

Là thân nhân người có công với cách mạng. (Chữ ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**

(Chữ ký, dấu)

**Ghi chú:**

(1) Ghi quan hệ người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi). Thân nhân liệt sĩ còn là người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng.

(3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công đã từ trần

(4) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

- Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

- Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

**2. Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.**

<b>SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT- PLĐVL</b>
	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	1.005219	

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	Chuyên viên Phòng Lao động-Việc làm	Lãnh đạo Phòng Lao động-Việc làm	Lãnh đạo Sở LĐTBXH

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục đăng ký Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp.

**2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với:

Doanh nghiệp;

Người lao động là người bị thu hồi đất nông nghiệp.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Lao động - Thương binh và Xã hội.
- LĐVL: Lao động-Việc làm.
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	1. Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;		
	2. Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;		
	3. Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính Phủ về việc Quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm		
	4. Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15/6/2016 của Bộ LĐTBXH và Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm.		
	5. Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ LĐTBXH.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b>		
	Người thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp (quy định tại Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất) có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản</b>	<b>Bản sao</b>

		<b>chính</b>		
	1. Giấy đề nghị hỗ trợ theo <i>Mẫu số 02a tại Phụ lục</i> kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH.	x		
	2. Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội		x	
	3. Bản sao hộ chiếu và thị thực		x	
	4. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, <i>giáo dục định hướng</i> của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo		x	
	5. Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, <i>giáo dục định hướng</i> , khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (một) bộ.			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Chủ đầu tư của mỗi dự án thực hiện hỗ trợ cho người lao động trong danh sách đền bù của dự án			
<b>5.7</b>	<b>Phí, Lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Người lao động nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến chủ đầu tư;	Người lao động đề nghị hỗ trợ	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định

<b>Bước 2</b>	Chủ đầu tư tiếp nhận hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	Chủ đầu tư Giờ hành chính	Chủ đầu tư Giờ hành chính	
<b>Bước 3</b>	Chủ đầu tư thanh toán tiền hỗ trợ trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng của người lao động	Chủ đầu tư	80 giờ	Lao động nhận tiền

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 02a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH	Giấy đề nghị hỗ trợ.

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Giấy đề nghị hỗ trợ theo <i>Mẫu số 02a tại Phụ lục</i>;</li> <li>2. Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;</li> <li>3. Bản sao hộ chiếu và thị thực;</li> <li>4. Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, <i>giáo dục định hướng</i> của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo;</li> <li>5. Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, <i>giáo dục định hướng</i>, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.</li> </ol>
Hồ sơ được lưu tại Chủ đầu tư.	

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

-----  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

Kính gửi (3): (Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội)  
(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên: .....Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp.....

Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....

Đối tượng: Dân tộc thiểu số                       Hộ nghèo                       Hộ cận nghèo

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp       Thân nhân của người có công với cách mạng

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước.....

Số tiền đề nghị hỗ trợ: .....

- Bao gồm:
- Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ: .....đ
  - Chi phí *giáo dục định hướng*: .....đ
  - Tiền ăn, ở trong thời gian học: .....đ
  - Chi phí đi lại: .....đ
  - Chi phí trang cấp ban đầu: .....đ (nếu có)
  - Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài:.....đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ: Tiền mặt                       Chuyển khoản

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản): .....Số tài khoản: .....tại Ngân hàng: .....

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm.....

**Người làm đơn**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (4)**

Xác nhận ông (bà)..... thuộc đối tượng (5): ..... trong danh sách do xã quản lý./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ**  
**TRẦN....**  
**CHỦ TỊCH**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

**Ghi chú:**

*(3) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.*

*(4) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.*

*(5) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.*



### 3. Thủ tục đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

<b>SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	<b>MÃ HIỆU</b>	<b>QT- PLĐVL</b>
	Thủ tục đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	2.002028	

#### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	Chuyên viên Phòng Lao động-Việc làm	Lãnh đạo Phòng Lao động-Việc làm	Lãnh đạo Sở LĐTBXH
<b>Chữ ký</b>			

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

<b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

#### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với Hồ sơ, thủ tục cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết.

#### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cá nhân đăng ký.

#### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan.

#### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.
- LĐTBXH: Lao động - Thương binh và Xã hội.
- LĐVL: Lao động - Việc làm
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.

#### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>		
	Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;		
	Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;		
	Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH quy định chi tiết về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;		
	Thông tư 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ LĐTBXH Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ LĐTBXH.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b>		
	<p>Người lao động Việt Nam đi làm việc nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đáp ứng các điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các điều kiện quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 44 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể gồm: Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài; đủ sức khỏe theo quy định của pháp luật Việt Nam và yêu cầu của bên nước ngoài tiếp nhận lao động; đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, chuyên môn, trình độ, kỹ năng nghề và các điều kiện khác theo yêu cầu của bên nước ngoài tiếp nhận lao động; có giấy chứng nhận hoàn thành khóa học giáo dục định hướng; không thuộc trường hợp bị cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh, bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam;</li> <li>- Có hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 52 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc nước ngoài theo hợp đồng.</li> </ul>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

	Văn bản đăng ký theo Mẫu số 03a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH	x		
	Bản sao hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;		x	
	Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người lao động.		x	
	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động thường trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 (một) bộ.			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Sở LĐTBXH.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, Lệ phí:</b> Không.			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Người lao động nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở LĐTBXH.	Cá nhân đề nghị hỗ trợ	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
<b>Bước 2</b>	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở LĐTBXH tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	TT PVHCC	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên phòng LĐVL tham mưu Lãnh đạo Phòng LĐVL văn bản trả lời	Sở LĐTBXH	15 giờ	Văn bản trả lời

<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Phòng LĐVL tham mưu Ban Giám đốc Sở văn bản trả lời	Sở LĐTBXH	15 giờ	Văn bản trả lời
<b>Bước 5</b>	Sở LĐTBXH xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động	Sở LĐTBXH	10 giờ	Văn bản xác nhận

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 03a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ LĐTBXH	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài.

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Văn bản đăng ký theo Mẫu số 03a ban hành kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023 của Bộ trưởng Bộ LĐTBXH.
2	Bản sao hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực.
3	Bản sao thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người lao động.
4	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động thường trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động.
Hồ sơ lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng LĐVL).	

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP GIAO KẾT VỚI  
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI**

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

1. Thông tin người đăng ký hợp đồng:

- Họ và tên .....
- Ngày, tháng, năm sinh.....
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân.....
- Cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp .....
- Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....
- Số điện thoại:.....; E-mail:.....
- Trình độ học vấn/ trình độ chuyên môn: .....
- Nghề nghiệp hiện nay:.....
- Địa chỉ báo tin tại Việt Nam.....
- Người được báo tin (quan hệ với người lao động):.....
- Số điện thoại:.....; Email:.....

2. Tôi đăng ký Hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đi làm việc tại .....

Ký ngày...../...../.....với:

- Người sử dụng lao động: .....
- Địa chỉ: .....
- Số điện thoại:.....; Email:.....

3. Thông tin về việc làm ở nước ngoài:

- Ngành, nghề, công việc: .....
- Thời hạn của hợp đồng:.....
- Địa điểm làm việc: .....
- Tiền lương, tiền công: .....
- Dự kiến thời gian xuất cảnh: .....

4. Các chi phí do.....chỉ trả:

- + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại: .....
- + Lệ phí thị thực (visa): .....
- + Tiền khám sức khỏe: .....
- + Lệ phí cấp hộ chiếu: .....
- + Lệ phí cấp lý lịch tư pháp:.....
- + Chi phí khác (nếu có): .....

5. Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm:

- + Hợp đồng lao động (bản sao kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực);
- + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;.....

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; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

....., ngày.....tháng.....năm....

**Người đăng ký**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

---