

Số: /QĐ-BNV

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước và Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025

Bãi bỏ một số thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 322/QĐ-BNV ngày 08/04/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ (Phụ lục kèm theo).

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- UBND, SNV các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Trung tâm CNTT (đăng tải website);
- Lưu: VT, Cục Quản lý LĐNN, VP.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Vũ Chiến Thắng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên)	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

5	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
6	Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
7	Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
C. Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	Quản lý lao động ngoài nước	Ủy ban nhân dân cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1	2.002025	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên	Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
2	1.005060	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài			

3	1.005130	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài			
4	1.005037	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên)			
5	1.010654	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài			
6	1.010697	Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng			

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1	2.002028	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ	Quản lý lao động ngoài nước	Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh
---	----------	--	--	-----------------------------	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Tên thủ tục hành chính “Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp gửi Bộ Nội vụ báo cáo kèm theo tài liệu chứng minh việc đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và đóng góp đầy đủ vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước; hoặc báo cáo về việc chấm dứt giao nhiệm vụ cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động.

- Bước 2. Trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được báo cáo, Bộ Nội vụ có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp doanh nghiệp đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài sau khi nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng: Báo cáo kèm theo tài liệu chứng minh việc đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (gồm: tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng cung ứng lao động, hợp đồng đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài đối với người lao động đã xuất cảnh) và đóng góp đầy đủ vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Đối với trường hợp doanh nghiệp dịch vụ chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động: Báo cáo về việc chấm dứt giao nhiệm vụ cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp đã nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép: 15 ngày (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Thời hạn có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại phần tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ đã thực hiện đối với chi nhánh: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp đã nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Doanh nghiệp dịch vụ chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động;

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Doanh nghiệp đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài sau khi nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép hoạt động và đóng góp đầy đủ vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước; hoặc doanh nghiệp dịch vụ chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính hoặc trực tuyến.

- Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài có thời gian từ 90 ngày trở lên và thông báo cho Bộ Nội vụ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài phải cập nhật thông tin về người lao động trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động xuất cảnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- 01 bản chính văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH)

- 01 bản sao hợp đồng nhận lao động thực tập kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;

- Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động Việt Nam đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động: Đối với nước, vùng lãnh thổ quy định việc tiếp nhận lao động nước ngoài đến đào tạo, nâng cao trình độ kỹ năng nghề phải được sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền thì tài liệu chứng minh là một trong các giấy tờ sau:

+ 01 bản sao văn bản cho phép cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được tiếp nhận lao động nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp.

+ Giấy tờ khác thể hiện cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được phép tiếp nhận người lao động theo quy định của nước sở tại.

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và giấy tờ chứng minh việc ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng năm 2020

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH);

- Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề đáp ứng điều kiện:

a) Có hợp đồng nhận lao động thực tập với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Có tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập bằng 10% một lượt vé máy bay hạng phổ thông từ nơi làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập.

c) Chỉ được đưa người lao động có hợp đồng lao động và hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài đi thực tập nâng cao tay nghề tại cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài theo hợp đồng nhận lao động thực tập.

d) Ngành, nghề, công việc cụ thể người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH

Mã hồ sơ:

Tên doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ĐKHD

....., ngày tháng..... năm 20.....

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Sở Nội vụ tỉnh (thành phố)

1. Tên doanh nghiệp:.....
- Tên giao dịch:.....
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....
 - Người đại diện theo pháp luật:.....

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập tại
đã ký ngày...../...../..... với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài:

-
- Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....
 - Người đại diện:.....
 - Chức vụ:.....

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

- Thời hạn thực tập:.....
- Số lượng:, trong đó nữ:.....
- Ngành, nghề:
- Nước tiếp nhận thực tập:
- Địa điểm thực tập:
- Thời giờ thực tập, thời giờ nghỉ ngơi:
- Lương thực tập:.....
- Các phụ cấp khác (nếu có):.....
- Điều kiện ăn, ở:.....
- Các chế độ bảo hiểm:
- An toàn, vệ sinh lao động:.....
- Các chi phí do chi trả:
 - + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi thực tập và ngược lại
 - + Phí cấp thị thực (visa)
 - + Chi phí khác (nếu có)
- Hỗ trợ khác (nếu có):

4. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập:
.....

5. 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 người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP
TÊN NGÂN HÀNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ
THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Hợp đồng ký quỹ số ... ngày ... tháng ... năm ... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:..... Fax:.....

XÁC NHẬN

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt

Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Chủ tài khoản:.....Chức danh:.....

Đã nộp số tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập (Bằng chữ:) vào tài khoản số tại Ngân hàng.

Tài khoản ký quỹ nêu trên được phong tỏa kể từ ngày.....

Ngân hàng chịu trách nhiệm quản lý tài khoản ký quỹ nêu trên theo quy định tại Nghị định số.../2021/NĐ-CP.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 01 bản giao doanh nghiệp, 01 bản gửi¹ và 01 bản lưu tại ngân hàng.

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên) hoặc cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (đối với Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài dưới 90 ngày).

2. Tên thủ tục hành chính “Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài phải báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài chậm nhất là 20 ngày trước ngày đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài

- Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài và thông báo cho Bộ Nội vụ; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài phải cập nhật thông tin về người lao động trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động xuất cảnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- 01 bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài

- Phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài bao gồm các nội dung sau: việc quản lý, sử dụng người lao động ở nước ngoài, trong đó nêu rõ số lượng người lao động đưa đi, giới tính, ngành, nghề, công việc cụ thể, thời hạn làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, tiền lương, điều kiện làm việc, điều kiện sinh hoạt, chế độ khám bệnh, chữa bệnh; xử lý rủi ro, giải quyết quyền lợi, chế độ đối với người lao động trong trường hợp bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và chế độ khác có liên quan đến người lao động; việc đưa người lao động về nước trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, bất ổn chính trị, suy thoái kinh tế, tình trạng khẩn cấp hoặc vì lý do bất khả kháng khác.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

b) Có phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước mà người lao động đến làm việc.

c) Chỉ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại cơ sở sản xuất, kinh doanh, công trình do tổ chức, cá nhân đầu tư thành lập ở nước ngoài.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

3. Tên thủ tục hành chính “Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án phải báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài kèm theo bản sao hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp và thông báo cho Bộ Nội vụ; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động xuất cảnh, doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu phải cập nhật thông tin về người lao động trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- 01 bản sao hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài;

- Phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài bao gồm các nội dung sau: việc quản lý, sử dụng người lao động ở nước ngoài, trong đó nêu rõ số lượng người lao động đưa đi, giới tính, ngành, nghề, công việc cụ thể, thời hạn làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, tiền lương, điều kiện làm việc, điều kiện sinh hoạt, chế độ khám bệnh, chữa bệnh; xử lý rủi ro, giải quyết quyền lợi, chế độ đối với người lao động trong trường hợp bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và quyền lợi, chế độ khác có liên quan đến người lao động; việc đưa người lao động về nước trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, bất ổn chính trị, suy thoái kinh tế, tình trạng khẩn cấp hoặc vì lý do bất khả kháng khác.

- Bản sao hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

b) Có phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước mà người lao động đến làm việc và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

c) Chỉ đưa người lao động Việt Nam đang làm việc cho chính doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu đi làm việc tại công trình, dự án ở nước ngoài theo hợp đồng trúng thầu, nhận thầu.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

4. Tên thủ tục hành chính “Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên)”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh (*Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên*).

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp và thông báo cho Bộ Nội vụ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

5. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

- Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận để doanh nghiệp tham gia hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và thông báo cho Bộ Nội vụ. Trường hợp không chấp thuận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- 01 bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ; 01 bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (hợp đồng lao động, văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của nhân viên nghiệp vụ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản chấp thuận để doanh nghiệp tham gia hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài (Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp dịch vụ phải duy trì các điều kiện quy định tại Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và đáp ứng các điều kiện:

- Đang thực hiện hợp đồng cung ứng lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận.

- Có đủ số lượng nhân viên nghiệp vụ để thực hiện nội dung hoạt động và đáp ứng tiêu chuẩn sau:

+ Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động tìm kiếm, phát triển thị trường lao động ngoài nước có năng lực ngoại ngữ phù hợp với nước tiếp nhận lao động và ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận;

+ Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thường trực ở nước ngoài để thực hiện hoạt động quản lý người lao động, có năng lực ngoại ngữ phù hợp với nước tiếp nhận lao động và ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận;

+ Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động giáo dục định hướng có ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận.

- Phải bảo đảm người lao động đã có kinh nghiệm làm giúp việc gia đình ở nước ngoài hoặc có kiến thức làm giúp việc gia đình và trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của bên nước ngoài tiếp nhận lao động theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ).

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v đăng ký hoạt động dịch vụ đưa
người lao động Việt Nam đi làm
giúp việc gia đình ở nước ngoài

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Trang thông tin điện tử.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở
nước ngoài theo hợp đồng: Số...../.....-GP) cấp ngày ... tháng ... năm ...

2. Nhân viên nghiệp vụ:

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD / CMT	Vị trí nghiệp vụ	Trình độ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ	Kinh nghiệm làm việc

3. Tài liệu gửi kèm theo:

- Bản sao văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ: bản

- Bản sao tài liệu thể hiện kinh nghiệm làm việc: bản

Doanh nghiệp cam kết các thông tin đã khai và giấy tờ kèm theo là chính xác.

Đề nghị UBND cấp tỉnh đồng ý để doanh nghiệp tham gia đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình tại ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

¹ Ghi bằng chữ in hoa.

6. Tên thủ tục hành chính “Xác nhận danh sách người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi nộp hồ sơ cấp thị thực cho người lao động, doanh nghiệp dịch vụ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh sách người lao động (bao gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số hộ chiếu/căn cước công dân, thời gian đã được bồi dưỡng kỹ năng nghề giúp việc gia đình và ngoại ngữ hoặc kinh nghiệm làm việc phù hợp, số điện thoại của người lao động, ngày dự kiến xuất cảnh, tên, địa chỉ của bên nước ngoài tiếp nhận người lao động và người sử dụng lao động) theo hợp đồng cung ứng lao động đã được chấp thuận.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận danh sách trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách người lao động và thông báo cho Bộ Nội vụ. Trường hợp không xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi được xác nhận danh sách, doanh nghiệp có trách nhiệm gửi danh sách cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người lao động để quản lý theo địa bàn.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bản chính danh sách người lao động (bao gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số hộ chiếu/căn cước công dân, thời gian đã được bồi dưỡng kỹ năng nghề giúp việc gia đình và ngoại ngữ hoặc kinh nghiệm làm việc phù hợp, số điện thoại của người lao động, ngày dự kiến xuất cảnh, tên, địa chỉ của bên nước ngoài tiếp nhận người lao động và người sử dụng lao động) theo hợp đồng cung ứng lao động đã được chấp thuận

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách người lao động

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

g) Phí, lệ phí (nếu có): Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài theo đăng ký hợp đồng cung ứng đã được chấp thuận.

- Doanh nghiệp phải nộp danh sách người lao động đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để xác nhận trước khi đưa người lao động đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài.

- Chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi nộp hồ sơ cấp thị thực cho người lao động, doanh nghiệp dịch vụ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh sách người lao động.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

7. Tên thủ tục hành chính “Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính;

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận gửi cho doanh nghiệp dịch vụ, thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dịch vụ có hoạt động chuẩn bị nguồn lao động và Bộ Nội vụ; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do

b. Cách thức thực hiện: trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản chuẩn bị nguồn lao động theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2025/TT-BNV).

(2) Bản sao văn bản đề nghị của bên nước ngoài tiếp nhận lao động hoặc thỏa thuận hợp tác giữa doanh nghiệp Việt Nam với bên nước ngoài tiếp nhận lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt; gồm những nội dung sau:

i) Số lượng lao động mà doanh nghiệp Việt Nam cần chuẩn bị, ngành nghề, giới tính người lao động;

ii) Yêu cầu về trình độ, kỹ năng nghề, ngoại ngữ của người lao động;

iii) Thông tin cơ bản về việc làm ở nước ngoài (nơi làm việc, mức lương, thời hạn hợp đồng lao động);

iv) Thời gian dự kiến tuyển chọn.

(3) Tài liệu chứng minh được cơ quan chức năng nước cho phép tuyển dụng lao động nước ngoài đối với bên nước ngoài lần đầu hợp tác với doanh nghiệp dịch vụ Việt Nam:

i) Trường hợp bên nước ngoài là người sử dụng lao động, tài liệu chứng minh bao gồm:

01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp cho người sử dụng lao động thể hiện lĩnh vực kinh doanh phù hợp với ngành, nghề công việc tuyển dụng lao động nước ngoài, kèm bản dịch tiếng Việt;

Đối với nước có quy định về điều kiện tiếp nhận lao động nước ngoài thì cung cấp 01 bản sao tài liệu thể hiện người sử dụng lao động đáp ứng quy định này, kèm bản dịch tiếng Việt.

ii) Trường hợp bên nước ngoài là tổ chức dịch vụ việc làm, tài liệu chứng minh bao gồm:

01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp hoặc xác nhận cho tổ chức dịch vụ việc làm thể hiện ngành, nghề kinh doanh bao gồm dịch vụ việc làm, kèm bản dịch tiếng Việt;

01 bản sao thỏa thuận hợp tác giữa tổ chức dịch vụ với người sử dụng lao động về việc tuyển dụng lao động Việt Nam hoặc văn bản của người sử dụng lao động đề nghị tổ chức dịch vụ việc làm chuẩn bị nguồn hoặc tuyển dụng lao động Việt Nam, kèm bản dịch tiếng Việt;

iii) Tài liệu chứng minh đối với người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản 3 Điều 17 Thông tư số 09/2025/TT-BNV.

(4) Phương án chuẩn bị nguồn lao động bao gồm các nội dung sau:

i) Số lượng lao động dự kiến (tối đa bằng số lượng nêu tại điểm a khoản 2 Điều 17 Thông tư số 09/2025/TT-BNV); ngành nghề; giới tính; trình độ, kỹ năng nghề và ngoại ngữ của người lao động;

ii) Phương thức chuẩn bị nguồn:

Sơ tuyển (nếu có): Thời gian bắt đầu sơ tuyển, địa điểm sơ tuyển;

Dự kiến bồi dưỡng kỹ năng nghề (nếu có): Thời gian (thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc), địa điểm, hình thức bồi dưỡng (trực tiếp/liên kết);

Dự kiến bồi dưỡng ngoại ngữ (nếu có): Thời gian (thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc), địa điểm, hình thức bồi dưỡng (trực tiếp/liên kết).

(5) Văn bản cam kết của doanh nghiệp dịch vụ về việc ưu tiên tuyển chọn người lao động đã tham gia hoạt động chuẩn bị nguồn lao động.

c.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

f. Cơ quan giải quyết:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản chuẩn bị nguồn lao động (theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNV).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp dịch vụ chuẩn bị nguồn lao động trước khi đăng ký hợp đồng cung ứng lao động khi có yêu cầu của bên nước ngoài tiếp nhận lao động hoặc theo thỏa thuận hợp tác với bên nước ngoài tiếp nhận lao động và chỉ được thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có văn bản chấp thuận.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ

- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội 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 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 09/2025/TT-BNV ngày 18/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về phân định thẩm quyền và phân cấp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực nội vụ.

Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNV

Tên doanh nghiệp
Số:

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

VĂN BẢN CHUẨN BỊ NGUỒN LAO ĐỘNG

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp:
 - Tên giao dịch:
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại:Email:.....; Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
 - Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số ngày.....
 - Người đại diện theo pháp luật.....
2. Doanh nghiệp đề nghị chuẩn bị nguồn lao động theo yêu cầu/thỏa thuận với bên nước ngoài tiếp nhận lao động (tổ chức dịch vụ việc làm/người sử dụng lao động ở nước ngoài):.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại: Website (nếu có):.....Email:.....
 - Người đại diện
 - Chức vụ:.....
3. Việc làm dự kiến ở nước ngoài
 - Nơi làm việc: (tên nhà máy, công trường,... tại nước).
 - Ngành, nghề, công việc:.....
 - Tiền lương, tiền công:.....
 - Thời hạn hợp đồng lao động:.....
4. Nội dung chuẩn bị nguồn lao động
 - Số lượng lao động:.....Trong đó..... nam và nữ
 - Phương thức chuẩn bị nguồn (sơ tuyển, trực tiếp/liên kết bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ,...):
 - Địa điểm chuẩn bị nguồn (tên các tỉnh/thành phố):.....

- Thời gian chuẩn bị nguồn:.....

- Phí bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ (nếu có):.....

5. Thời gian dự kiến tuyển chọn lao động:.....

6. Hồ sơ gửi kèm theo:

.....

.....

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

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Người lao động nộp 01 (một) bộ hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người lao động;
- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người lao động xác nhận bằng văn bản việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký theo Mẫu số 39 Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH
- Bản sao hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;

c2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động Việt Nam trực tiếp giao kết hợp đồng.

f. Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người lao động.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài theo *Mẫu số 39 Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đáp ứng các điều kiện:

a) 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 ở 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 nước 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 nước tiếp nhận lao động; 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;

b) Có hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 52 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

I. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 128/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực nội vụ
- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội 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 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 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 xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mẫu số 39 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

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)
- 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:.....
- 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 chi 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);

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)