

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

**THÔNG TƯ liên tịch số 07/2004/  
TTLT-BLĐTBXH-BNG ngày  
03/6/2004 hướng dẫn thực hiện  
một số điều khoản thuộc Nghị  
định số 183/CP ngày 18/11/1994  
của Chính phủ quy định chi  
tiết thi hành Pháp lệnh về Cơ  
quan đại diện nước Cộng hòa  
xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở  
nước ngoài trong lĩnh vực lao  
động - thương binh và xã hội.**

Thực hiện các Điều 134, 135, 135 a và Điều 184 Bộ Luật Lao động đã sửa đổi, bổ sung năm 2002, các Điều 7, 9, 10 và 23 Pháp lệnh về Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các Điều 4, 5, 7, 12, 15, 20 Nghị định số 183/CP ngày 18/11/1994 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh nêu trên, liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Ngoại giao hướng dẫn các Cơ quan Đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (sau đây gọi tắt là Cơ quan Đại diện), các Ban Quản lý lao động Việt Nam ở nước ngoài thực hiện như sau:

**I. TÊN GỌI**

Các Ban Quản lý lao động, Bộ phận Quản lý lao động Việt Nam ở nước ngoài hiện nay thuộc các Cơ quan Đại diện có tên gọi thống nhất là Ban Quản lý lao động và chuyên gia thuộc Đại sứ quán nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý lao động). Tên giao dịch tiếng Anh là LABOUR MANAGEMENT SECTION OF THE EMBASSY OF S.R. VIETNAM (nơi nào không có Đại sứ quán thì gọi theo tên của Cơ quan Đại diện).

**II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

1. Thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan quản lý nhà nước về xuất khẩu lao động và người đứng đầu Cơ quan Đại diện phân công.

2. Nghiên cứu, tìm hiểu thị trường nhu cầu tiếp nhận lao động, chính sách và phương thức nhận lao động nước ngoài của nước sở tại để đề xuất với Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về chủ trương, chính sách và giải pháp đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cùng với mô hình quản lý phù hợp.

3. Hướng dẫn các doanh nghiệp Việt Nam tiếp cận thị trường, ký kết hợp đồng theo đúng pháp luật Việt Nam và pháp luật nước tiếp nhận lao động.

09639167  
Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

4. Thẩm định các điều kiện và tính khả thi của các hợp đồng tiếp nhận lao động Việt Nam; thẩm định tư cách pháp nhân, giấy phép tiếp nhận lao động nước ngoài của đối tác.

5. Hướng dẫn, kiểm tra Đại diện các doanh nghiệp Việt Nam ở nước ngoài, xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến cung ứng, tiếp nhận lao động và giải quyết các tranh chấp; thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của lao động, của doanh nghiệp, trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của người đứng đầu Cơ quan Đại diện, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Nghiên cứu, đề xuất những biện pháp thúc đẩy phát triển quan hệ và triển khai các hoạt động hợp tác với nước sở tại trong lĩnh vực lao động và xã hội; thường xuyên báo cáo tình hình, tiến độ và kết quả hợp tác trong lĩnh vực lao động với nước bạn theo sự chỉ đạo của Cục Quản lý lao động ngoài nước và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua Cơ quan Đại diện.

7. Xây dựng mối quan hệ hữu nghị, hợp tác, tin cậy lẫn nhau với các bộ phận thuộc Cơ quan Đại diện và với các cơ quan hữu quan của nước sở tại.

8. Căn cứ vào đặc điểm công tác của từng địa bàn và hướng dẫn cụ thể của Cục Quản lý lao động ngoài nước, hàng năm lập dự toán kinh phí hoạt động thực

hiện nhiệm vụ được giao và báo cáo quyết toán với Cục Quản lý lao động ngoài nước.

### III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

1. Ban Quản lý lao động chịu sự chỉ đạo trực tiếp, thường xuyên về công tác chính trị đối ngoại và quản lý nội bộ của người đứng đầu Cơ quan Đại diện, đồng thời chịu sự chỉ đạo về nghiệp vụ và chuyên môn của Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trưởng Ban Quản lý lao động có trách nhiệm thông báo với người đứng đầu Cơ quan Đại diện những chủ trương, chỉ thị của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, xin ý kiến về các chương trình, kế hoạch công tác, chủ trương và báo cáo kết quả thực hiện, đồng thời tranh thủ sự hỗ trợ của Cơ quan Đại diện để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trong trường hợp cấp bách cần xử lý các công việc thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành, nếu cơ quan chuyên ngành trong nước có ý kiến khác với ý kiến của người đứng đầu Cơ quan Đại diện nhưng chưa kịp trao đổi, thống nhất thì Ban Quản lý lao động thực hiện quyết định của người đứng đầu Cơ quan Đại diện; người đứng đầu Cơ quan Đại diện sau đó phải báo cáo ngay với Bộ trưởng Bộ Ngoại giao và Thủ trưởng cơ quan chuyên ngành ở trong nước.

**2.** Ban Quản lý lao động có thể gồm viên chức ngoại giao từ Tùy viên đến Tham tán và một số chuyên viên. Việc xét bổ nhiệm chức ngoại vụ giao căn cứ vào nhu cầu công tác tại địa bàn, năng lực, phẩm chất cán bộ.

Tại những địa bàn trọng điểm, Trưởng Ban Quản lý lao động được cử là cán bộ cấp Cục, Vụ, chuyên viên cao cấp được Bộ trưởng Bộ Ngoại giao xem xét, bổ nhiệm chức vụ Tham tán. Các cán bộ được cử làm Trưởng Ban Quản lý lao động phải có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, trình độ đại học trở lên, nắm được các chủ trương, đường lối phát triển của ngành lao động - thương binh và xã hội, hiểu biết nước sở tại và nắm vững quan hệ hợp tác hai bên, có khả năng độc lập xử lý công việc, sử dụng thông thạo tiếng địa phương hoặc ít nhất 1 ngoại ngữ thông dụng ở nước sở tại, nắm được các quy định về ngoại giao và có khả năng giao tiếp tốt.

Trường hợp đặc biệt nằm ngoài các tiêu chuẩn trên sẽ do Lãnh đạo hai Bộ thỏa thuận quyết định.

**3.** Ban Quản lý lao động có con dấu và tài khoản riêng theo quy định hiện hành của Nhà nước. Trưởng Ban Quản lý lao động chịu trách nhiệm quản lý cán bộ, cơ sở vật chất, tài chính và hồ sơ tài liệu theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

**4.** Ban Quản lý lao động sử dụng kinh

phí hoạt động riêng theo quy định của Chính phủ.

#### **IV. VIỆC CỬ VÀ ĐIỀU ĐỘNG CÁN BỘ SANG CÔNG TÁC TẠI BAN QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**

**1.** Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được Thủ tướng Chính phủ duyệt và tiêu chuẩn quy định tại Điều 5 Nghị định số 183/CP ngày 18/11/1994 của Chính phủ xét chọn và quyết định nhân sự cụ thể giới thiệu sang Bộ Ngoại giao.

Sau khi nhận được danh sách giới thiệu Bộ Ngoại giao có nhiệm vụ tổ chức kiểm tra theo yêu cầu tiêu chuẩn hiện hành, quyết định bổ nhiệm chức vụ ngoại giao cho cán bộ cử sang công tác tại Ban Quản lý lao động thuộc Cơ quan Đại diện.

Chức vụ ngoại giao cho cán bộ được cử đi công tác tại Ban Quản lý lao động do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quyết định trên cơ sở đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, nhu cầu công tác và năng lực phẩm chất của cán bộ, phù hợp với Pháp lệnh về Cơ quan Đại diện ngoại giao nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài.

**2. Nhiệm kỳ công tác của các cán bộ Ban Quản lý lao động là 3 năm.**

Trong trường hợp đặc biệt, do nhu cầu công tác, trên cơ sở ý kiến của Bộ trưởng

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao quyết định kéo dài nhiệm kỳ công tác của cán bộ Ban Quản lý lao động sau khi tham khảo ý kiến của người đứng đầu Cơ quan Đại diện. Thời gian kéo dài không quá 18 tháng. Người được kéo dài nhiệm kỳ công tác được hưởng chế độ sinh hoạt phí, phụ cấp may mặc và các chế độ khác do Nhà nước quy định phù hợp với thời gian được kéo dài.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

Trong quá trình triển khai thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, các Cơ quan Đại diện cần báo cáo Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để phối hợp giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI

*Thứ trưởng thường trực*

**Nguyễn Lương Trào**

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NGOẠI GIAO  
*Thứ trưởng*

**Nguyễn Phú Bình**

## BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**THÔNG TƯ số 08/2004/TT-BLĐTBXH**  
ngày **04/6/2004** hướng dẫn bổ  
sung Thông tư số **09/LĐ-TBXH-**  
**TT** ngày **26/4/1996** của Bộ Lao  
động - Thương binh và Xã hội  
về việc hướng dẫn cấp và ghi  
sổ bảo hiểm xã hội.

Thi hành Nghị định số 01/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Bảo hiểm xã hội; Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao; Nghị định số 41/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước và Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung Thông tư số 09/LĐ-TBXH-TT ngày 26 tháng 4 năm 1996 về việc hướng dẫn cấp và ghi sổ bảo hiểm xã hội đối với các đối tượng thuộc các Nghị định nói trên như sau:

### I. ĐỐI TƯỢNG CẤP SỔ BẢO HIỂM XÃ HỘI

*Bổ sung vào điểm 1 Mục II Thông*