**03. Thủ tục: *Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày***

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1**. Người đại diện doanh nghiệp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum;  - Địa chỉ: 70 Lê Hồng Phong, phường Quyết Thắng, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum;  - Thời gian: Sáng: từ 07giờ30’ đến 10giờ30’; Chiều: từ 13giờ30’ đến 16giờ30’các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ hoặc ngày làm việc bù theo quy định).  **Bước 2.** Công chức làm nhiệm vụ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum kiểm tra tính đầy đủ và đúng quy định của hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ, *(đồng thời phát hành 02 liên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / 01 liên giao cho người đại diện doanh nghiệp* *nộp hồ sơ, 01 liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum);*  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ thông qua việc phát hành và giao Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ cho người đại diện doanh nghiệp nộp hồ sơ;  - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì không tiếp nhận hồ sơ *(đồng thời phát hành 02 liên Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ 01 liên giao cho người đại diện doanh nghiệp* *nộp hồ sơ, một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum).*  **Bước 3.** Người đại diện doanh nghiệp nộp Giấy hẹn trả kết quả và nhận kết quả giải quyết trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Kon Tum hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thời gian: Từ 07giờ30’ đến 10giờ30’ và từ 13giờ30’ đến 16giờ30’ các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ hoặc ngày làm việc bù theo quy định). |
| **Cách thức thực hiện** | Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. |
| **Thành phần, số lượng hồ sơ** | *a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:*  - Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập *(theo mẫu - bản chính)*.  - Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt *(bản sao)*;  - Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận người lao động thực tập *(bản chính)*.  - Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh *(bản sao)*.  - Giấy xác nhận ký quỹ của doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp *(bản chính)*.  *b. Số lượng hồ sơ:* 01 bộ. |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **Đối tượng thực hiện** | Doanh nghiệp |
| **Cơ quan thực hiện** | - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.  - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan. |
| **Kết quả** | Văn bản xác nhận hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| **Lệ phí** | Không. |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai** | Văn bản đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập *(Phụ lục số 06, Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH).* |
| **Yêu cầu, điều kiện** | Đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 34- Luật người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể.  - Có hợp đồng với cơ sở thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề (sau đây gọi là Hợp đồng nhận lao động thực tập) và đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.  - Có Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề (sau đây gọi là Hợp đồng đưa người lao động đi thực tập); người lao động được doanh nghiệp đưa đi thực tập nâng cao tay nghề phải có Hợp đồng lao động với doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động.  - Ngành, nghề người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề phải phù hợp với lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp.  - Có tiền ký quỹ thực hiện Hợp đồng nhận lao động thực tập theo quy định của Chính phủ (Giấy chứng nhận ký quỹ tại Ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính với mức tiền bằng 10% tiền vé máy bay một lượt từ nước mà người lao động đến 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). |
| **Căn cứ pháp lý** | *- Luật số 72/2006/QH11 về người Lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.*  *- Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ.*  *- Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH ngày 08/10/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.*  *- Thông tư liên tịch số 17/2007/TTLT-BLĐTBXH-NHNNVN ngày 04/09/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội- Ngân hàng Nhà nước.* |

**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**  Số: ……………… | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......, ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

# Kính gửi: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum.

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 hạn 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 hạn thực tập ở nước ngoài *(thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...)*: ...........

6. Dự kiến thời hạn 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./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu đơn vị | **TỔNG GIÁM ĐỐC**  **HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |