



NHỮNG QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT
VỀ
CHUYÊN GIA, TƯ VẤN
TRONG LĨNH VỰC KINH TẾ -
PHÁP LÝ



NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

**NHỮNG QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VỀ
CHUYÊN GIA, TƯ VẤN
TRONG LĨNH VỰC KINH TẾ -
PHÁP LÝ**

**NHỮNG QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT
VỀ
CHUYÊN GIA, TƯ VẤN
TRONG LĨNH VỰC KINH TẾ -
PHÁP LÝ**

**NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
Hà Nội - 2003**

CHÚ DẪN CỦA NHÀ XUẤT BẢN

Trong quá trình phát triển đất nước, việc phát huy tối đa nguồn nhân lực trong nước nói chung, đội ngũ chuyên gia và cán bộ nói riêng, đồng thời tận dụng nguồn chuyên gia và tư vấn của nước ngoài nhằm phục vụ có hiệu quả công cuộc đổi mới đất nước trong giai đoạn hiện nay là chính sách quan trọng, luôn được Đảng và Nhà nước chú trọng. Vì vậy, trong nhiều năm qua, Nhà nước đã ban hành và hoàn thiện hệ thống chính sách về sử dụng chuyên gia, tư vấn trong công cuộc đổi mới đất nước trên nhiều lĩnh vực khác nhau của đời sống kinh tế - xã hội.

Đáp ứng nhu cầu về thông tin của bạn đọc trong việc sử dụng chuyên gia và tư vấn một số mặt nêu trên, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia xuất bản cuốn sách **Những quy định pháp luật về chuyên gia, tư vấn trong lĩnh vực kinh tế - pháp lý**.

Xin trân trọng giới thiệu cuốn sách với bạn đọc.

Tháng 01 năm 2003

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

MỤC LỤC

	Trang
CHÚ DẪN CỦA NHÀ XUẤT BẢN	5
I. MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ CHUYÊN GIA	13
A. Quy định về chuyên gia Việt Nam	13
1. Thông tư số 2/LĐTBXH-TT ngày 11-02-1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ nâng lương để làm cơ sở tính lương hưu đối với cán bộ có thời gian làm chuyên gia ở nước ngoài	13
2. Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20-9-1999 của Chính phủ quy định việc người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài	20
3. Thông tư số 28/1999/TT-BLĐTBXH ngày 15-11-1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20-9-1999 của Chính phủ quy định việc người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài	46
4. Thông tư liên tịch số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28-02-2000 của Bộ Tài chính,	

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo Nghị định số 152/1999/ND-CP ngày 20-9-1999 của Chính phủ 69

5. Thông tư liên tịch số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24-5-2001 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung, sửa đổi Thông tư số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28-2-2000 về chế độ tài chính đối với người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài 85

B. Quy định về chuyên gia nước ngoài làm việc tại Việt Nam 89

6. Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam 89

7. Thông tư số 08/1998/TT-TCHQ ngày 16-11-1998 của Tổng cục Hải quan hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng hóa, hành lý xuất nhập khẩu của chuyên gia nước ngoài theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ 105

8. Thông tư số 02/2000/TT-BKH ngày 12-01-2000 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế chuyên gia nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ 110

9. Thông tư số 52/2000/TT-BTC ngày 05-6-2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện miễn thuế, lệ phí đối với chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) 116
- II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN 124
- A. Quy định về hoạt động trợ giúp pháp lý 124
10. Quyết định số 734/TTg ngày 06-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách. 124
11. Thông tư liên tịch số 52/TTLT/TP-TCCB-TC-LĐTBXH ngày 14-01-1998 của Bộ Tư pháp, Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành Quyết định số 734/TTg ngày 06-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách. 128
12. Thông tư liên tịch số 187/1998/TTLT-TCCP-TC-TP ngày 30-3-1998 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý 136
13. Quyết định số 459/1998/QĐ-BTP ngày 03-6-1998 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế cộng tác viên của tổ chức trợ giúp pháp lý 139

14. Chỉ thị số 05/2000/CT-TTg ngày 01-3-2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác trợ giúp pháp lý. 147
15. Quyết định số 257/2002/QĐ-BTP ngày 10-7-2002 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam 152
16. Quyết định số 258/2002/QĐ-BTP ngày 10-7-2002 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam 155
- B. Quy định về hoạt động tư vấn trong một số lĩnh vực kinh tế - xã hội 168*
17. Thông tư số 116/1999/TT-BTC ngày 24-9-1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn về cơ cấu bộ máy Chi cục Thuế và hội đồng Tư vấn thuế xã, phường, thị trấn 168
18. Quyết định số 200/1999/QĐ-TTg ngày 06-10-1999 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia 174
19. Quyết định số 02/2000/QĐ-TTg ngày 04-01-2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Làm việc của Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia. 180
20. Quyết định số 1567/QĐ-TTg ngày 14-12-2001 của Thủ tướng Chính phủ về thành viên Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia 189

21. Quyết định số 15/2001/QĐ-BXD ngày 20-7-2001 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng 192
22. Quyết định số 22/2002/QĐ-TTg ngày 30-01-2002 của Thủ tướng Chính phủ về hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam 212
23. Quyết định số 37/2002/QĐ-BNNPTNT-BVTV ngày 15-5-2002 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật 218
24. Quyết định số 38/2002/QĐ-BKHCMNT ngày 08-7-2002 của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về việc ban hành Quy định tạm thời về phương thức làm việc của hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Nhà nước giai đoạn 2001-2005 225

I. MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ CHUYÊN GIA

A. QUY ĐỊNH VỀ CHUYÊN GIA VIỆT NAM

1. THÔNG TƯ SỐ 2/LĐTBXH-TT

NGÀY 11-2-1998 CỦA BỘ LAO ĐỘNG -

THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**Hướng dẫn chế độ nâng lương để làm cơ sở
tính lương hưu đối với cán bộ có thời gian
làm chuyên gia ở nước ngoài**

Căn cứ Văn bản số 3815/KGVX ngày 31-7-1997 và Văn bản số 6454/KGVX ngày 16-12-1997 của Văn phòng Chính phủ về lương hưu của cán bộ làm chuyên gia ở nước ngoài, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ nâng bậc lương để làm cơ sở tính lương hưu đối với cán bộ có thời gian làm chuyên gia ở nước ngoài như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN ÁP DỤNG

1. Đối tượng thuộc diện xét nâng thêm bậc lương để làm cơ sở tính lương hưu bao gồm

a) Cán bộ đã được Nhà nước cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài để trả nợ cho Nhà nước.

b) Cán bộ đã được Nhà nước cử đi làm chuyên gia ở nước ngoài để tăng cường mối quan hệ hợp tác giữa nước ta với nước bạn.

2. Điều kiện để được giải quyết phải có đủ cả 3 điều kiện sau

a) Các đối tượng thuộc điểm 1 trên có thời gian làm chuyên gia đủ 3 năm (36 tháng) trở lên vào thời kỳ từ ngày 31-12-1994 trở về trước;

b) Trong thời gian làm chuyên gia ở nước ngoài hưởng tiền lương do nước bạn trả và đã trích tiền lương để đóng đầy đủ tiền bảo hiểm xã hội (phần cá nhân phải đóng) và những khoản đóng góp khác ở nước ngoài theo quy định của Nhà nước ta;

c) Hoàn thành nhiệm vụ công tác theo hợp đồng với nước bạn.

II. VIỆC GIẢI QUYẾT NÂNG LƯƠNG ĐỂ TÍNH LƯƠNG HƯU

Những đối tượng áp dụng theo quy định tại điểm 1 Mục I trên được giải quyết nâng bậc lương để làm cơ sở tính lương hưu hoặc tính lại lương hưu (nếu đã nghỉ hưu) theo nguyên tắc sau:

1. Cứ tính theo chu kỳ 3 năm (36 tháng) kể từ ngày được nâng bậc lương lần cuối cùng trước khi đi làm

chuyên gia ở nước ngoài đến khi về nước thì được nâng 1 bậc lương.

Trường hợp sau khi tính theo chu kỳ 3 năm, cuối cùng còn lẻ thời gian từ 18 tháng trở lên thì được nâng thêm 1 bậc lương nữa.

2. Căn cứ để giải quyết nâng lương để tính lương hưu là dựa vào mức tiền lương cuối cùng trước khi nghỉ hưu của chuyên gia, cụ thể như sau:

a) Đối với cán bộ đã nghỉ hưu và hưởng lương hưu theo quy định tại Nghị định số 236/HĐBT ngày 18-9-1985 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) thì việc giải quyết nâng lương căn cứ theo các mức tiền lương của bảng lương quy định tại Nghị định số 235/HĐBT ngày 18-9-1985 để tính lại lương hưu.

Ví dụ: Một cán bộ được Nhà nước cử đi làm chuyên gia về giáo dục tại Angiêri từ tháng 2 năm 1989, về nước tháng 1 năm 1993 rồi nghỉ hưu. Trước khi đi chuyên gia được nâng lương 425 đồng từ tháng 12 năm 1988. Như vậy, thời gian để tính chu kỳ 3 năm là từ tháng 12 năm 1988 đến tháng 1 năm 1993. Tổng cộng 4 năm 1 tháng, mức lương cuối cùng khi nghỉ hưu là 425 đồng.

Căn cứ vào hướng dẫn trên thì cán bộ này được nâng 1 bậc lương từ 425 đồng lên 463 đồng. Còn 13 tháng lẻ không tính.

b) Đối với cán bộ đã nghỉ hưu và hưởng lương hưu

theo quy định tại Nghị định số 43/CP ngày 23-6-1993 của Chính phủ hoặc theo quy định tại Điều lệ Bảo hiểm xã hội kèm theo Nghị định số 12/CP ngày 26-1-1995 của Chính phủ thì việc giải quyết nâng lương căn cứ theo các mức tiền lương (hệ số) của bảng lương quy định tại Nghị định số 25/CP hoặc số 26/CP ngày 23-5-1993 của Chính phủ để tính lại lương hưu.

Trường hợp nếu khi giải quyết nâng lương mà đã hết hệ số bậc lương của ngạch hiện giữ thì được vận dụng nâng lên hệ số mức lương liền kề ở ngạch trên.

Ví dụ: Một chuyên gia nguyên là phó giáo sư, giảng viên chính có mức lương cuối cùng khi nghỉ hưu là 5,50, nay được nâng một bậc lương nhưng do ngạch lương giảng viên chính đã hết bậc lương thì được vận dụng nâng lên bậc lương 5,85 của ngạch lương giáo sư.

Khi tính mức bình quân tiền lương tháng đóng bảo hiểm xã hội của 5 năm cuối cùng để tính lương hưu thì lấy mức lương cao nhất mới được nâng để tính bình quân tiền lương đã đóng bảo hiểm xã hội trong 3 năm cuối. Sau đó lấy mức tiền lương liền kề để tính bình quân tiền lương đã đóng bảo hiểm xã hội trong 2 năm còn lại.

Ví dụ: Một cán bộ được Nhà nước cử đi làm chuyên gia từ tháng 4 năm 1991, về nước tháng 12 năm 1994. Trước khi đi làm chuyên gia được nâng lương 463 đồng tháng 2 năm 1991. Sau khi về nước được nâng lương hệ số 4,47 vào tháng 6 năm 1995 để nghỉ hưu. Như vậy

thời gian để tính chu kỳ 3 năm là 3 năm 10 tháng. Cán bộ này được nâng 1 bậc lương từ 4,47 lên 4,75. Còn thời gian lẻ 10 tháng không tính.

Khi tính tiền lương bình quân đóng bảo hiểm xã hội trong 5 năm cuối để tính lại lương hưu thì lấy mức lương 4,75 nhân với mức tiền lương tối thiểu của công chức nhà nước ở thời điểm tính lại lương hưu để tính tiền lương bình quân đóng bảo hiểm xã hội trong 3 năm cuối cùng. Sau đó lấy mức lương 4,47 để tính bình quân trong 2 năm sau đó. Cụ thể cách tính mức tiền lương đóng bảo hiểm xã hội bình quân để tính lương hưu là:

$$\frac{(4,75 \times 144.000 \text{ đ}) \times 36 \text{ tháng} + (4,47 \times 144.000 \text{ đ}) \times 24 \text{ tháng}}{60 \text{ tháng}} = 667.872 \text{ đ}$$

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, ngành ở Trung ương và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố có cán bộ thuộc đối tượng nêu tại điểm 1 Mục I Thông tư này chịu trách nhiệm thông báo và gửi bản kê khai quá trình làm chuyên gia cho đối tượng.

2. Đối tượng viết bản kê khai và lấy xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý, giải quyết các quyền lợi trước

khi đi và về rồi gửi về Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân chủ quản.

3. Các Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố căn cứ vào hướng dẫn tại Mục I, Mục II Thông tư này để xem xét và ra quyết định nâng lương cho cán bộ có đủ điều kiện được hưởng.

Sau khi ra quyết định nâng lương, cơ quan có trách nhiệm chuyển hồ sơ của đối tượng bao gồm bản kê khai quá trình làm chuyên gia đã được cơ quan quản lý xác nhận và quyết định nâng lương sang cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi đối tượng đang nhận lương hưu để giải quyết tính lương hưu.

4. Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của chuyên gia và có trách nhiệm tính lại lương hưu theo số bậc lương được nâng.

Đối với những người đã nghỉ hưu thì giải quyết hưởng lương hưu tính lại theo số bậc lương mới kể từ ngày các Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ra quyết định nâng lương để tính lại lương hưu.

5. Cơ quan Bảo hiểm xã hội tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương sau khi đã tính lại lương hưu của chuyên gia thì lập danh sách cụ thể từng người và mức tiền lương hưu tăng thêm hàng tháng và báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

6. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm tổng hợp số lượng đối tượng chuyên gia và mức tiền lương hưu tăng thêm hàng tháng báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính để cấp thêm kinh phí từ ngân sách nhà nước.

Việc giải quyết nâng lương theo hướng dẫn tại Thông tư này chỉ có giá trị làm căn cứ tính lương hưu cho các đối tượng mà không có giá trị truy lĩnh tiền lương.

Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét giải quyết.

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

**Thứ trưởng
LÊ DUY ĐỒNG**

2. NGHỊ ĐỊNH SỐ 152/1999/NĐ-CP
NGÀY 20-9-1999

**Quy định việc người lao động và chuyên gia
Việt Nam đi làm việc có thời hạn
ở nước ngoài**

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ các Điều 18, 134, 135 và 184 của Bộ luật lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phát triển hợp tác quốc tế trong việc tổ chức

đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam (trừ những cán bộ, công chức được quy định tại Pháp lệnh cán bộ, công chức đi thực hiện nhiệm vụ, công vụ ở nước ngoài do sự phân công của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền) đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài là một hoạt động kinh tế - xã hội góp phần phát triển nguồn nhân lực, giải quyết việc làm, tạo thu nhập và nâng cao trình độ nghề nghiệp cho người lao động, tăng nguồn thu cho đất nước và tăng cường quan hệ hợp tác giữa nước ta với các nước trên thế giới.

Điều 2.

1. Chính phủ khuyến khích các cơ quan, các tổ chức và người Việt Nam ở trong và ngoài nước thông qua hoạt động của mình tham gia tìm kiếm và khai thác việc làm ở nước ngoài phù hợp với pháp luật quốc tế, pháp luật Việt Nam và pháp luật nước sử dụng lao động Việt Nam.

2. Người lao động và chuyên gia (sau đây gọi chung là người lao động) đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo các hình thức sau đây:

a) Thông qua doanh nghiệp Việt Nam nhận thầu, khoán xây dựng công trình, liên doanh, liên kết chia sản phẩm ở nước ngoài và đầu tư ra nước ngoài;

b) Thông qua doanh nghiệp Việt Nam làm dịch vụ **cung ứng lao động**;

c) Theo hợp đồng lao động do cá nhân người lao động trực tiếp ký với người sử dụng lao động ở nước ngoài.

3. Người lao động không được đi làm việc ở nước ngoài thuộc các khu vực cấm và không được làm các nghề thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4. Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo các hình thức nói tại khoản 2 Điều này phải dựa trên cơ sở hợp đồng theo các quy định của Nghị định này và pháp luật của nước sử dụng lao động, đồng thời phải bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của pháp luật Việt Nam.

Điều 3. Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo các hình thức quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều 2 của Nghị định này, bao gồm:

1. Doanh nghiệp có giấy phép hoạt động chuyên doanh;

2. Doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động chuyên doanh, nhưng có hợp đồng nhận thầu, khoán xây dựng công trình, hợp đồng liên doanh, liên kết chia sản phẩm ở nước ngoài, hợp đồng cung ứng lao động phù hợp với ngành nghề sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp hoặc đầu tư ra nước ngoài.

Điều 4. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội giúp Chính phủ thực hiện chức năng quản lý thống nhất việc

đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

Chương II

THỦ TỤC CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG CHUYÊN DOANH VÀ ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 5.

1. Doanh nghiệp Việt Nam có đủ điều kiện dưới đây được xem xét cấp phép hoạt động chuyên doanh đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài:

a) Doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp đoàn thể thuộc Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Hội đồng Trung ương Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;

b) Có vốn điều lệ từ một tỷ đồng trở lên;

c) Doanh nghiệp phải có ít nhất 50% cán bộ quản lý và điều hành hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài có trình độ đại học trở lên, có ngoại ngữ để trực tiếp làm việc với đối tác nước ngoài. Người lãnh đạo và đội ngũ cán bộ quản lý phải có lý lịch rõ ràng, chưa bị kết án hình sự;

d) Có tài liệu chứng minh khả năng ký kết hợp đồng và thực hiện việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Hồ sơ xin phép hoạt động chuyên doanh gồm có:

a) Đơn đề nghị cấp phép hoạt động chuyên doanh;

b) Các văn bản chứng minh về vốn và tình hình tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm xin cấp phép, có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền;

c) Luận chứng kinh tế về khả năng hoạt động của doanh nghiệp trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, có ý kiến của Thủ trưởng cơ quan chủ quản của doanh nghiệp (Thủ trưởng Bộ, ngành, Đoàn thể Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là cơ quan chủ quản của doanh nghiệp);

d) Quyết định thành lập doanh nghiệp chuyên doanh đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Đối với việc thành lập mới doanh nghiệp chuyên doanh hoặc bổ sung chức năng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài cho doanh nghiệp đã thành lập thì Thủ trưởng Bộ, ngành, cơ quan Trung ương các Đoàn thể hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải thỏa thuận với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội bằng văn bản trước khi ra quyết định.

3. Hồ sơ xin phép hoạt động chuyên doanh gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Thời hạn xem xét cấp giấy phép không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều này; lệ phí giấy phép hoạt động chuyên doanh là 10.000.000 đồng (mười triệu đồng).

Điều 6.

1. Doanh nghiệp đăng ký hợp đồng tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định sau đây:

a) Doanh nghiệp có giấy phép hoạt động chuyên doanh phải đăng ký hợp đồng ít nhất ba ngày trước khi tổ chức tuyển chọn người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động chuyên doanh quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này phải đăng ký hợp đồng ít nhất bảy ngày trước khi tổ chức tuyển chọn người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

c) Hồ sơ đăng ký hợp đồng của doanh nghiệp gồm có:

- Bản sao hợp đồng đã ký với bên nước ngoài;

- Đối với doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động chuyên doanh quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này phải có văn bản chứng minh khả năng tài chính của doanh nghiệp đảm bảo thực hiện hợp đồng tại thời điểm đăng ký hợp đồng, có xác nhận của cơ quan tài chính có thẩm quyền.

2. Người lao động đi làm việc theo hợp đồng lao động

cá nhân ký kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài phải đăng ký hợp đồng lao động tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi người lao động thường trú.

Hồ sơ xin đăng ký hợp đồng lao động cá nhân gồm có:

- Đơn xin đi lao động ở nước ngoài, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn về nơi thường trú của người lao động. Đối với những người đang làm việc ở các đơn vị sự nghiệp, các cơ sở sản xuất dịch vụ thì cần có thêm xác nhận của nơi người lao động làm việc;

- Bản sao hợp đồng lao động hoặc bản sao văn bản tiếp nhận làm việc của bên nước ngoài.

3. Trong trường hợp xét thấy hợp đồng gửi đăng ký không đủ các điều kiện cần thiết do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định hoặc vi phạm các quy định của Nghị định này, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định việc tạm đình chỉ hoặc đình chỉ thực hiện hợp đồng với bên nước ngoài.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 7.

1. Công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên, tự nguyện

đi làm việc ở nước ngoài, có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo yêu cầu của hợp đồng với bên nước ngoài, thì được đi làm việc ở nước ngoài, trừ những người dưới đây:

a) Cán bộ, công chức đang làm việc trong các cơ quan hành chính nhà nước, cơ quan dân cử, cơ quan đoàn thể chính trị - xã hội;

b) Sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ đang tại ngũ trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân;

c) Người chưa được phép xuất cảnh theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Hồ sơ cá nhân nộp cho doanh nghiệp gồm có:

a) Đơn xin đi làm việc ở nước ngoài;

b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan, đơn vị nơi quản lý đương sự.

c) Giấy chứng nhận sức khỏe;

d) Hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài theo mẫu do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

đ) Giấy tờ khác theo yêu cầu của bên nước ngoài (nếu có).

Điều 8. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp cung ứng lao động có các quyền và lợi ích sau đây:

1. Được cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về việc làm, nơi ở và nơi làm việc, thời hạn hợp đồng, điều

kiện làm việc và sinh hoạt, tiền lương, tiền thưởng, tiền làm thêm giờ, chế độ bảo hiểm và những thông tin cần thiết khác trước khi ký kết hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài;

2. Được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài bảo hộ các quyền và lợi ích chính đáng;

3. Được hưởng chế độ ưu đãi trong việc chuyển thu nhập bằng ngoại tệ và thiết bị, nguyên liệu về nước để đầu tư phát triển sản xuất, kinh doanh theo chính sách và pháp luật hiện hành của Việt Nam;

4. Khiếu nại, tố cáo với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam về những vi phạm hợp đồng của doanh nghiệp đưa đi làm việc ở nước ngoài; khiếu nại với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước sở tại về những vi phạm hợp đồng của người sử dụng lao động;

5. Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài với doanh nghiệp đưa đi làm việc ở nước ngoài, ký hợp đồng lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài và được hưởng các quyền lợi ghi trong các hợp đồng đã ký;

6. Được tham gia chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam;

7. Được nhận lại số tiền đặt cọc đã nộp và lãi suất phát sinh sau khi hoàn thành hợp đồng làm việc ở nước ngoài về nước.

Điều 9. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp cung ứng lao động có các nghĩa vụ sau đây:

1. Thực hiện đúng các điều khoản đã ký trong hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài và hợp đồng lao động, quy chế làm việc và sinh hoạt ở nơi làm việc;

2. Nộp phí dịch vụ cho doanh nghiệp đưa đi làm việc ở nước ngoài theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Nghị định này;

3. Nộp tiền đặt cọc cho doanh nghiệp đưa đi làm việc ở nước ngoài để bảo đảm việc thực hiện hợp đồng làm việc ở nước ngoài;

4. Nộp thuế thu nhập theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp làm việc ở những nước đã ký Hiệp định tránh đánh thuế hai lần với Việt Nam thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập theo quy định tại Hiệp định đó;

5. Nộp tiền bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật hiện hành;

6. Tham dự các khóa đào tạo và giáo dục định hướng trước khi đi làm việc ở nước ngoài;

7. Không được tự ý bỏ hợp đồng hoặc tổ chức cho người lao động khác bỏ hợp đồng lao động đã ký với người sử dụng lao động để đi làm việc ở nơi khác;

8. Tự chịu trách nhiệm về thiệt hại do bản thân vi phạm hợp đồng, vi phạm pháp luật gây ra cho doanh

nghịệp đưa đi làm việc ở nước ngoài và cho bên nước ngoài theo pháp luật của Việt Nam và pháp luật của nước sở tại;

9. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước về quản lý công dân Việt Nam ở nước ngoài và chịu sự quản lý của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại;

10. Tuân thủ pháp luật Việt Nam và pháp luật của nước sở tại, giữ gìn bí mật quốc gia và phát huy các truyền thống tốt đẹp của dân tộc, tôn trọng phong tục tập quán và có quan hệ tốt với nhân dân của nước sở tại.

Điều 10.

1. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động cá nhân ở nước ngoài có các quyền, lợi ích và nghĩa vụ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 Điều 8 và các khoản 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Điều 9 của Nghị định này; được quyền mang ra nước ngoài hoặc đưa về nước những công cụ làm việc cần thiết của cá nhân mà không phải chịu thuế.

2. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức nói tại điểm a khoản 2 Điều 2 có các quyền, lợi ích và nghĩa vụ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 6 Điều 8 và các khoản 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Điều 9 của Nghị định này.

Điều 11.

1. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo các

hình thức nói tại điểm a và b khoản 2 Điều 2 của Nghị định này khi hết hạn hợp đồng, nếu được gia hạn tiếp tục làm việc ở nước ngoài hay có nguyện vọng làm tiếp hợp đồng khác, phải đăng ký với doanh nghiệp cử đi để làm các thủ tục và được hưởng các quyền, lợi ích và nghĩa vụ theo quy định của Nghị định này.

2. Người lao động đang ở nước ngoài không thuộc đối tượng nói ở khoản 1 Điều này, nếu có hợp đồng lao động hợp pháp phải đăng ký với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước đó theo quy định về đăng ký hợp đồng và được hưởng các quyền, lợi ích và nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều 10 của Nghị định này.

Chương IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA DOANH NGHIỆP ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 12. Doanh nghiệp có giấy phép hoạt động chuyên doanh có các quyền sau đây:

1. Chủ động tìm kiếm, khảo sát thị trường lao động, lựa chọn hình thức hợp đồng và trực tiếp ký kết các hợp đồng đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, bảo đảm lợi ích của Nhà nước, của doanh nghiệp và của người lao động;

2. Thu phí dịch vụ để phục vụ cho hoạt động của

doanh nghiệp với mức không quá 12% lương của người lao động theo hợp đồng, riêng đối với sĩ quan và thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển thu không quá 18% lương của người lao động theo hợp đồng;

3. Nhận tiền đặt cọc của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Nghị định này. Việc nhận tiền đặt cọc phải được ghi rõ trong hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài;

4. Được quyền ký quyết định đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài do doanh nghiệp tuyển chọn theo số lượng đã đăng ký, làm cơ sở để cơ quan công an có thẩm quyền cấp hộ chiếu cho người lao động;

5. Khởi kiện ra tòa án để yêu cầu người lao động bồi thường thiệt hại do vi phạm hợp đồng gây ra theo quy định của pháp luật;

6. Đề nghị cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các cơ quan nhà nước có liên quan cung cấp thông tin về thị trường lao động ở nước ngoài và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của doanh nghiệp;

7. Được Nhà nước hỗ trợ đào tạo nghề, kỹ thuật và công nghệ, ngoại ngữ cho người lao động và bồi dưỡng, nâng cao chất lượng cán bộ của doanh nghiệp làm nhiệm vụ quản lý hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 13. Doanh nghiệp có giấy phép hoạt động chuyên doanh có nghĩa vụ sau đây:

1. Đăng ký hợp đồng, tổ chức đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo đúng các quy định của Nghị định này và pháp luật có liên quan của Nhà nước;

2. Cung cấp các thông tin cho người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định này; tuyển chọn, đào tạo, giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

3. Thực hiện nghiêm chỉnh các hợp đồng đã ký với nước ngoài, bảo đảm đầy đủ các quyền, lợi ích của người lao động theo các điều khoản của hợp đồng đã ký với người lao động và với bên nước ngoài;

4. Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận tiền đặt cọc của người lao động, doanh nghiệp phải chuyển toàn bộ số tiền đặt cọc đã thu vào tài khoản của doanh nghiệp mở tại Kho bạc nhà nước nơi doanh nghiệp có trụ sở chính và thông báo bằng văn bản cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

5. Thu tiền bảo hiểm xã hội của người lao động để nộp cho cơ quan chức năng có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

6. Ưu tiên tuyển chọn đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

7. Tổ chức đưa đi, quản lý, đưa về và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động trong thời gian làm

việc ở nước ngoài. Kịp thời cung cấp thông tin đầy đủ về số lượng và nơi làm việc của người lao động Việt Nam cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước có người lao động của doanh nghiệp làm việc. Chịu sự chỉ đạo của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động do doanh nghiệp đưa đi;

8. Trường hợp người lao động bị tai nạn, mắc bệnh nghề nghiệp hoặc bị chết ở nước ngoài, doanh nghiệp phải chủ trì và phối hợp với bên nước ngoài, các cơ quan chức năng của Việt Nam và của nước sở tại để kịp thời giải quyết, bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người lao động;

9. Không được đưa người lao động đi làm những nghề, những khu vực ở nước ngoài theo danh mục cấm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

10. Bảo quản và xác nhận vào sổ lao động và sổ bảo hiểm xã hội của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Nhà nước;

11. Bồi thường cho người lao động thiệt hại do doanh nghiệp hoặc do bên nước ngoài vi phạm hợp đồng gây ra theo pháp luật của Việt Nam và pháp luật của nước sở tại;

12. Nộp cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phí quản lý bằng 1% khoản thu phí dịch vụ, nộp thuế theo luật định đối với các hoạt động có liên quan đến

đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Chấp hành đầy đủ các chính sách, chế độ về quản lý tài chính, quản lý và sử dụng ngoại tệ theo quy định hiện hành của Nhà nước;

13. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 3 tháng, 6 tháng, hàng năm và đột xuất theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 14.

1. Doanh nghiệp phải trực tiếp tuyển chọn người lao động phù hợp với yêu cầu của bên sử dụng lao động ở nước ngoài theo đúng quy định của pháp luật Việt Nam. Doanh nghiệp có thể hợp tác với đơn vị khác hoặc địa phương trong việc chuẩn bị nguồn lao động dự tuyển và phải thông báo công khai về tiêu chuẩn tuyển chọn và các vấn đề khác có liên quan đến người lao động khi làm việc ở nước ngoài.

2. Trong trường hợp doanh nghiệp tuyển chọn lao động ở các đơn vị khác hoặc ở địa phương thì phải xuất trình giấy phép hoạt động chuyên doanh với đơn vị cung cấp lao động hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Doanh nghiệp phải quy định thời hạn tuyển chọn, làm thủ tục cho người lao động đi làm việc nước ngoài. Trong trường hợp hết thời hạn mà chưa đưa được người lao động đi nước ngoài làm việc thì phải thông báo rõ lý do cho người lao động biết. Nếu hết thời hạn đó, người

lao động không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài, thì phải thanh toán lại toàn bộ số tiền mà người lao động đã chi phí theo quy định và thỏa thuận với doanh nghiệp.

Điều 15. Doanh nghiệp cử đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài để quản lý và bảo vệ quyền lợi của người lao động làm việc ở nước ngoài, tìm hiểu và phát triển thị trường lao động. Cán bộ được cử đi làm đại diện của doanh nghiệp ở nước ngoài phải là những người có phẩm chất đạo đức tốt, có đủ năng lực, chuyên môn, ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu công việc. Biên chế, quyền hạn của bộ máy quản lý lao động ở nước ngoài do doanh nghiệp quyết định phù hợp với pháp luật Việt Nam và pháp luật của nước sở tại.

Điều 16. Doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động chuyên doanh nhưng có hợp đồng cung ứng lao động phù hợp với ngành nghề sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 3 Nghị định này khi đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài có quyền và có nghĩa vụ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 12 và Điều 13 của Nghị định này.

Khi đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp phải ưu tiên tuyển người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp. Trong trường hợp lao động của doanh nghiệp không đủ thì được tuyển người lao động vào doanh nghiệp để đưa đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 17. Doanh nghiệp nhận thầu, khoán xây dựng, liên doanh liên kết chia sản phẩm ở nước ngoài hoặc đầu tư ra nước ngoài khi thực hiện đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 Điều 12, các khoản 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 Điều 13 của Nghị định này và nộp cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phí quản lý theo quy định của Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, được mang ra nước ngoài và mang về nước các máy móc, thiết bị sản xuất cần thiết có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng đã ký kết với bên nước ngoài mà không phải chịu thuế theo quy định của pháp luật Việt Nam; thực hiện các chế độ đối với người lao động theo quy định của pháp luật lao động của Việt Nam và trả công cho người lao động bằng ngoại tệ thu được nếu có.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG TRONG VIỆC ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 18. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

1. Đàm phán, ký kết các Hiệp định Chính phủ về

hợp tác sử dụng lao động với nước ngoài theo uỷ quyền của Thủ tướng Chính phủ;

2. Xác định chỉ tiêu kế hoạch hàng năm và 5 năm về đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài; phối hợp với các Bộ, ngành, Đoàn thể Trung ương và địa phương chỉ đạo thực hiện;

3. Nghiên cứu các chính sách, chế độ liên quan đến việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài để trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền và hướng dẫn thực hiện các chính sách, chế độ đó;

4. Nghiên cứu thị trường lao động ngoài nước và quy định các điều kiện làm việc, sinh hoạt cần thiết cho người lao động, quy định các danh mục các nghề cấm, các khu vực cấm đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;

5. Hướng dẫn công tác bồi dưỡng nghề, tạo nguồn lao động đi làm việc ở nước ngoài; quy định các chương trình đào tạo, giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài. Thành lập các trung tâm quốc gia đào tạo nguồn lao động có kỹ thuật, tay nghề cao và ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động ngoài nước;

6. Cấp, đình chỉ và thu hồi giấy phép hoạt động chuyên doanh nhận đăng ký hợp đồng và thu lệ phí, phí quản lý theo quy định;

7. Tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra các cơ quan và doanh nghiệp có liên quan đến việc thực hiện đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài; tạm đình chỉ hoặc đình chỉ thực hiện hợp đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 6 và khoản 3 Điều 24 của Nghị định này;

8. Định kỳ báo cáo với Thủ tướng Chính phủ về tình hình lao động Việt Nam làm việc có thời hạn ở nước ngoài;

9. Phối hợp với Bộ Ngoại giao và các Bộ, ngành có liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong việc quản lý người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài;

10. Phối hợp với Bộ Ngoại giao và Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ nghiên cứu tổ chức bộ phận quản lý lao động trong cơ quan đại diện Việt Nam ở những nước và khu vực có nhiều lao động Việt Nam làm việc hoặc có nhu cầu và khả năng nhận nhiều lao động Việt Nam với số lượng biên chế, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn phù hợp với Pháp lệnh về cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 19.

1. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết việc thu và sử dụng lệ phí, phí quản lý và phí dịch vụ; mức và thể thức giữ tiền đặt cọc của người lao động.

2. Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài thực hiện

quản lý nhà nước đối với lao động Việt Nam ở nước sở tại; thông qua Bộ Ngoại giao cung cấp kịp thời cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thông tin về tình hình thị trường lao động ngoài nước và tình hình người lao động Việt Nam ở nước sở tại; liên hệ với các cơ quan chức năng của nước sở tại để giúp Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thiết lập quan hệ hợp tác sử dụng lao động; phối hợp với các tổ chức, cơ quan hữu quan của nước sở tại và các tổ chức quốc tế để giải quyết các vấn đề phát sinh nhằm bảo vệ quyền lợi chính đáng của người lao động và của doanh nghiệp Việt Nam.

3. Bộ Công an trong phạm vi trách nhiệm của mình phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý người lao động đi làm việc ở nước ngoài; tạo điều kiện để người lao động được cấp hộ chiếu một cách thuận lợi theo quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu về thời gian thực hiện hợp đồng với bên nước ngoài.

4. Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ, ngành trong phạm vi trách nhiệm của mình đưa nội dung hợp tác lao động với nước ngoài vào các kế hoạch phát triển kinh tế đối ngoại, các chương trình hợp tác quốc tế, cùng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xác định chỉ tiêu kế hoạch về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài hàng năm, 5 năm.

5. Bộ Thương mại và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

ngiên cứu trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các chính sách tạo điều kiện để người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài thực hiện các quyền quy định tại khoản 3 Điều 8, khoản 1 Điều 10 và Điều 17 của Nghị định này.

Điều 20. Các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương các đoàn thể, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

1. Thống nhất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định số lượng các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý được phép đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo đúng quy định của pháp luật;

2. Chỉ đạo, quản lý và chịu trách nhiệm về hoạt động của các doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý, đồng thời phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh;

3. Báo cáo tình hình đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài của các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý; lập kế hoạch hàng năm, 5 năm về việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

Điều 21. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Ngân hàng Nhà

nước phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan quy định chi tiết việc người lao động thuộc các đối tượng chính sách có công với nước và người lao động nghèo được vay tín dụng để nộp tiền đặt cọc và lệ phí trước khi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

Điều 22. Trong trường hợp bất khả kháng phải khẩn cấp đưa người lao động Việt Nam về nước, cơ quan chủ quản của doanh nghiệp đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài có trách nhiệm chỉ đạo doanh nghiệp tổ chức đưa người lao động về nước; trường hợp vượt quá thẩm quyền và khả năng thì cơ quan chủ quản phối hợp với Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính lập phương án trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Chương VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 23.

1. Công dân, doanh nghiệp thực hiện tốt và có hiệu quả hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài được khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

2. Cá nhân, tổ chức nước ngoài có đóng góp tích cực và hiệu quả vào hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thì được khen thưởng.

Điều 24.

1. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân lợi dụng hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài để tuyển chọn, đào tạo người lao động nhằm mục đích kinh doanh, thu lời bất chính hoặc tổ chức đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài bất hợp pháp. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

2. Người lao động vi phạm các điều khoản của hợp đồng đã ký với doanh nghiệp tổ chức đi làm việc ở nước ngoài, với người sử dụng lao động ở nước ngoài và những quy định của Nghị định này thì phải bồi thường những thiệt hại và chi phí có liên quan, phải buộc trở về nước theo thỏa thuận ghi trong hợp đồng, và bị xử phạt theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Doanh nghiệp vi phạm các quy định của Nghị định này thì bị cảnh cáo, phạt tiền theo quy định hiện hành; bị tạm đình chỉ hoặc đình chỉ thực hiện hợp đồng. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng thì bị đình chỉ hoặc thu hồi giấy phép hoạt động chuyên doanh.

4. Cá nhân, tổ chức kinh tế, cơ quan nhà nước vi phạm những quy định của Nghị định này; cản trở hoặc gây hậu quả xấu đối với hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thì tùy theo mức độ mà bị xử lý vi phạm hành chính hoặc bị xử phạt theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Nghị định này thay thế Nghị định số 07/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ và có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký; bãi bỏ những quy định trước đây trái với Nghị định này.

Các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trước ngày Nghị định này có hiệu lực được tiếp tục sử dụng giấy phép cho đến khi hết thời hạn. Doanh nghiệp có đủ điều kiện theo quy định của Nghị định này khi hết thời hạn được đổi giấy phép mới.

Điều 26. Việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trên cơ sở thực hiện Hiệp định Chính phủ về hợp tác lao động và chuyên gia hoặc thỏa thuận hợp tác giữa ngành, địa phương của Việt Nam với ngành, địa phương của nước ngoài được Chính phủ cho phép thì áp dụng theo các quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đó mà không phải làm thủ tục đăng ký theo quy định của Nghị định này, nhưng phải báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Hiệp định với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 27. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn cụ thể việc thực hiện Nghị định này.

Điều 28. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ

Thủ tướng

PHAN VĂN KHẢI

**3. THÔNG TƯ SỐ 28/1999/TT-BLĐTBXH
NGÀY 15-11-1999 CỦA BỘ LAO ĐỘNG -**

THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

**Hướng dẫn thực hiện Nghị định
số 152/1999/NĐ-CP ngày 20-9-1999 của
Chính phủ quy định việc người lao động và
chuyên gia Việt Nam đi làm việc
có thời hạn ở nước ngoài**

Căn cứ Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 1999 của Chính phủ quy định việc người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện như sau:

**I. ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP
VÀ ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG**

1. Điều kiện và thủ tục cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở

nước ngoài theo quy định tại Điều 5 của Nghị định:

a) Điều kiện để cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh:

Các loại hình doanh nghiệp: doanh nghiệp nhà nước; doanh nghiệp nhà nước chuyển sang công ty cổ phần theo Nghị định số 44/1998/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 1998 của Chính phủ mà Nhà nước giữ cổ phần chi phối, cổ phần đặc biệt; doanh nghiệp thuộc các đoàn thể thuộc Trung ương gồm: Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Trung ương Hội Nông dân Việt Nam, Hội đồng Trung ương liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam được thành lập theo quy định của pháp luật được xem xét để cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh khi đủ các điều kiện sau:

- Có vốn điều lệ từ 1 tỷ đồng Việt Nam trở lên tại thời điểm xin cấp giấy phép;

- Bộ máy quản lý và điều hành hoạt động phải có ít nhất 50% cán bộ có trình độ đại học trở lên và có trình độ ngoại ngữ. Người lãnh đạo và đội ngũ cán bộ quản lý có lý lịch rõ ràng, chưa bị kết án hình sự; am hiểu thị trường lao động, pháp luật lao động, luật nhập cư của nước nhận lao động, pháp luật quốc tế có liên quan;

- Các tài liệu (nếu có) về khả năng ký kết hợp đồng

và thực hiện việc đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

b) Hồ sơ xin cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan chủ quản doanh nghiệp;

- Báo cáo tình hình tài chính lỗ lãi có xác nhận của cơ quan kiểm toán nhà nước hoặc thuế tại thời điểm xin cấp giấy phép;

- Luận chứng kinh tế về khả năng hoạt động của doanh nghiệp bao gồm các nội dung: cơ sở vật chất và khả năng tài chính; trình độ và năng lực của đội ngũ cán bộ trực tiếp thực hiện; khả năng khai thác thị trường ngoài nước; các biện pháp tổ chức thực hiện có xác nhận của cơ quan chủ quản;

- Bản sao quyết định thành lập doanh nghiệp và quyết định bổ sung chức năng, có chứng nhận của cơ quan công chứng nhà nước, hoặc chứng nhận sao y bản chính của cơ quan ra quyết định;

- Sơ yếu lý lịch của Tổng Giám đốc, Giám đốc của doanh nghiệp và danh sách trích ngang của cán bộ trực tiếp.

c) Hồ sơ xin bổ sung chức năng hoặc thành lập mới doanh nghiệp:

- Văn bản của Thủ trưởng Bộ, ngành, cơ quan Trung ương các đoàn thể hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị;

- Văn bản xác nhận của cơ quan tài chính cấp Bộ, ngành hoặc cấp tỉnh về mức vốn điều lệ của doanh nghiệp và báo cáo tình hình tài chính có xác nhận của cơ quan kiểm toán hoặc thuế tại thời điểm xin cấp giấy phép;

- Luận chứng kinh tế về khả năng hoạt động của doanh nghiệp theo quy định tại khoản b, điểm 1, mục I của Thông tư này.

d) Trình tự, thủ tục:

- Hồ sơ nêu tại khoản b, c, điểm 1, mục I của Thông tư này do doanh nghiệp hoặc cơ quan sáng lập doanh nghiệp lập và nộp 1 bộ cho Cục Quản lý lao động với nước ngoài. Trong thời gian 15 ngày (trừ ngày lễ, ngày nghỉ hàng tuần) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của doanh nghiệp, Cục Quản lý lao động với nước ngoài phải thông báo kết quả;

- Khi nhận giấy phép hoạt động chuyên doanh, doanh nghiệp phải nộp một khoản lệ phí 10.000.000 (mười triệu) đồng Việt Nam tại Cục Quản lý lao động với nước ngoài;

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh, doanh nghiệp phải đăng ít nhất trên một tờ báo của địa phương và một tờ báo của Trung ương trong ba số liên tiếp với các thông tin chủ yếu sau đây:

+ Tên, loại hình doanh nghiệp, địa chủ trụ sở chính

của doanh nghiệp, số điện thoại, số Fax; chức năng hoạt động của doanh nghiệp;

+ Họ, tên Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp;

+ Vốn điều lệ tại thời điểm được cấp giấy phép;

+ Số giấy phép hoạt động chuyên doanh, ngày cấp, thời điểm bắt đầu hoạt động theo giấy phép.

2. Đăng ký hợp đồng

a) Đối tượng:

- Doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 1999 của Chính phủ có hợp đồng cung ứng lao động, hợp đồng nhận thầu, khoán xây dựng công trình, liên doanh, liên kết chia sản phẩm ở nước ngoài phải đăng ký hợp đồng tại Cục Quản lý lao động với nước ngoài.

- Người lao động và chuyên gia (sau đây gọi chung là người lao động) có hợp đồng cá nhân ký với đối tác nước ngoài đăng ký hợp đồng tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú. Đối với một số hợp đồng cá nhân có liên quan tới các lĩnh vực của ngành Y tế, Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết trên cơ sở thống nhất với sở chủ quản.

- Người lao động do các doanh nghiệp đưa đi đang làm việc ở nước ngoài, khi hết hạn hợp đồng nếu được gia hạn hợp đồng hoặc ký được hợp đồng mới thì đăng

ký với đại diện các doanh nghiệp đưa đi tại nước đó (nếu có) hoặc với doanh nghiệp đưa đi.

- Người lao động đang ở nước ngoài không do các doanh nghiệp đưa đi, khi gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới thì đăng ký với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước đó.

- Hợp đồng ký giữa doanh nghiệp Việt Nam với tổ chức nước ngoài và hợp đồng cá nhân (gọi chung là hợp đồng) phải có những nội dung cơ bản sau: số lượng, cơ cấu lao động; ngành nghề (công việc làm) nơi làm việc, thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi; tiền lương, tiền thưởng, chế độ làm thêm giờ; điều kiện làm việc và sinh hoạt, chi phí ăn, ở; chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại; bảo hiểm xã hội; bảo hộ lao động; phí dịch vụ, phí đào tạo, phí tuyển chọn (nếu có); trách nhiệm xử lý khi có tranh chấp, hoặc biến cố đặc biệt xảy ra và thời hạn thực hiện hợp đồng.

b) Hồ sơ đăng ký hợp đồng gồm:

- Đối với doanh nghiệp:

+ Một bản đăng ký hợp đồng;

+ Một bản sao hợp đồng và bản sao các văn bản liên quan tới việc tiếp nhận lao động của nước nhận lao động (có xác nhận của Thủ trưởng doanh nghiệp);

+ Báo cáo thực hiện hợp đồng lần trước (nếu có);

+ Doanh nghiệp không có giấy phép hoạt động

chuyên doanh cần phải có văn bản chứng minh khả năng tài chính tại thời điểm đăng ký hợp đồng.

Doanh nghiệp nhận thầu khoán công trình, hợp đồng liên doanh liên kết ở nước ngoài phải nộp bản sao hợp đồng có ý kiến xác nhận của Thủ trưởng Bộ, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Người lao động do doanh nghiệp đưa đi được gia hạn hợp đồng hoặc ký được hợp đồng mới:

+ Đơn xin gia hạn làm việc ở nước ngoài;

+ Bản sao hợp đồng lao động được gia hạn hoặc hợp đồng lao động mới.

- Đối với hợp đồng cá nhân:

+ Giấy đăng ký đi làm việc ở nước ngoài có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi người lao động làm việc gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Bản sao kèm theo bản dịch có công chứng hợp đồng lao động hoặc bản sao văn bản tiếp nhận làm việc có nội dung như hợp đồng lao động, được cơ quan có thẩm quyền của nước đến làm việc cho phép.

- Người lao động đi theo hợp đồng cá nhân ở nước ngoài được gia hạn hợp đồng hoặc ký được hợp đồng mới:

- + Đơn xin gia hạn làm việc ở nước ngoài;
- + Bản chụp hộ chiếu và hợp đồng lao động cũ;
- + Bản sao hợp đồng được gia hạn hoặc hợp đồng lao động mới (có xác nhận của người sử dụng lao động).

c) Trình tự, thủ tục đăng ký hợp đồng:

- Đối với doanh nghiệp:

+ Hồ sơ đăng ký hợp đồng được gửi cho Cục Quản lý lao động với nước ngoài.

+ Sau 3 ngày đối với doanh nghiệp có giấy phép hoạt động chuyên doanh và 7 ngày (trừ ngày lễ và ngày nghỉ hàng tuần) đối với doanh nghiệp không chuyên doanh kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hợp đồng của doanh nghiệp, nếu không có thông báo của Cục Quản lý lao động với nước ngoài thì doanh nghiệp được phép tổ chức tuyển chọn và làm các thủ tục cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

+ Riêng đối với các thị trường mới và các thị trường chưa có cơ quan đại diện của Việt Nam, các doanh nghiệp phải báo cáo với Cục Quản lý lao động với nước ngoài về hợp đồng đã ký trước khi làm thủ tục đăng ký hợp đồng ít nhất là 5 ngày.

- Đối với người lao động có hợp đồng cá nhân:

Hồ sơ đăng ký hợp đồng gửi trực tiếp cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thường trú. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp cho người lao động

Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký hợp đồng, đồng thời gửi cho Công an cấp tỉnh 1 bản, 1 bản lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Sau 3 ngày (trừ ngày lễ và ngày nghỉ hàng tuần) kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp đồng hợp lệ của người lao động, nếu Sở Lao động - Thương binh và Xã hội không có ý kiến thì người lao động làm thủ tục xin xuất cảnh. Đối với hợp đồng cá nhân có liên quan tới các ngành Y tế, Giáo dục và Đào tạo, thời hạn thẩm định hợp đồng không quá 5 ngày (trừ ngày lễ và ngày nghỉ hàng tuần) kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp đồng hợp lệ của người lao động.

- Người lao động được gia hạn hợp đồng hoặc có hợp đồng mới:

Hồ sơ đăng ký hợp đồng gửi cho đại diện của doanh nghiệp đưa đi tại nước đó hoặc gửi cho doanh nghiệp đưa đi. Trong phạm vi 10 ngày (trừ ngày lễ và ngày nghỉ hàng tuần) kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp đồng hợp lệ, doanh nghiệp tiến hành xem xét, giải quyết. Nếu sau thời gian nêu trên không có ý kiến của doanh nghiệp thì người lao động được quyền thực hiện hợp đồng.

- Người lao động đi theo hợp đồng cá nhân ở nước ngoài được gia hạn hợp đồng hoặc ký được hợp đồng mới:

Hồ sơ được nộp cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại. Trong phạm vi 5 ngày (trừ ngày lễ và ngày

ngủ hàng tuần), nếu cơ quan đại diện Việt Nam không có ý kiến thì người lao động được thực hiện hợp đồng.

II. TUYỂN CHỌN LAO ĐỘNG

1. Nguyên tắc tuyển chọn:

a) Việc tuyển chọn chỉ được tiến hành sau thời hạn quy định tại khoản c, điểm 2, mục I của Thông tư này.

b) Nếu tuyển chọn lao động thuộc các đơn vị khác, các địa phương thì doanh nghiệp phải xuất trình giấy phép được hoạt động về lĩnh vực này với đơn vị cung cấp lao động hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Doanh nghiệp dành khoảng 10% số lượng lao động theo hợp đồng đã ký để tuyển chọn con liệt sĩ, con thương binh, con gia đình có công với cách mạng, bộ đội, thanh niên xung phong đã hoàn thành nghĩa vụ.

d) Không được ký hợp đồng để đưa lao động Việt Nam đi làm việc trong những nghề, những khu vực quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này.

2. Quy trình tuyển chọn:

a) Trước khi tuyển chọn, doanh nghiệp phải thông báo công khai tại trụ sở và địa bàn tuyển chọn các yêu cầu về giới tính, tuổi đời; công việc mà người lao động

sẽ đảm nhiệm, nơi làm việc và thời hạn của hợp đồng; điều kiện làm việc và sinh hoạt; tiền lương, tiền công; các khoản và mức phải đóng góp, quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động.

b) Doanh nghiệp trực tiếp tuyển chọn lao động; chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày người lao động dự tuyển, doanh nghiệp phải thông báo công khai kết quả cho người lao động.

c) Sau 6 tháng kể từ ngày trúng tuyển, doanh nghiệp chưa đưa người lao động đi được thì phải thông báo rõ lý do cho người lao động biết.

d) Doanh nghiệp ký hợp đồng với Bệnh viện do ngành Y tế quy định để khám sức khỏe cho người lao động. Doanh nghiệp chỉ được tuyển chọn những người có đủ sức khỏe theo kết luận của Bệnh viện.

3. Hồ sơ tuyển chọn bao gồm:

a) Đơn tự nguyện đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài (có cam kết của bản thân và gia đình);

b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nơi thường trú hoặc cơ quan, đơn vị nơi quản lý nhân sự;

c) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận của Bệnh viện quy định tại khoản d, điểm 2, mục II Thông tư này;

d) Các giấy tờ cần thiết khác theo yêu cầu của bên nước ngoài.

III. ĐÀO TẠO VÀ GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG

Đào tạo và giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi là yêu cầu bắt buộc. Doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức các khóa đào tạo và giáo dục định hướng tại các trường, trung tâm dạy nghề và đào tạo (gọi tắt là cơ sở đào tạo).

1. Học ngoại ngữ

Người lao động phải tham gia khóa học ngoại ngữ tập trung theo chương trình dành cho lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Giáo dục định hướng bao gồm các nội dung:

- Luật lao động, Luật hình sự, Luật dân sự, Luật xuất - nhập cảnh và cư trú của Việt Nam và pháp luật của nước nhận lao động, nghĩa vụ chấp hành và tuân thủ pháp luật;

- Phong tục, tập quán, điều kiện làm việc và sinh hoạt, quan hệ cư xử giữa chủ và thợ ở nước nhận lao động, kinh nghiệm giao tiếp.

- Nội dung hợp đồng mà doanh nghiệp đã ký với đối tác nước ngoài và nội dung hợp đồng sẽ ký với người lao động; quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm pháp lý của người lao động trong việc thực hiện các điều cam kết đã ghi trong hợp đồng;

- Trách nhiệm của doanh nghiệp với người lao động; trách nhiệm của người lao động với doanh nghiệp;

- Kỹ luật và tác phong lao động công nghiệp. Những quy định, quy phạm về an toàn lao động trong xí nghiệp, công, nông trường và trên các phương tiện vận tải biển, tàu cá.

3. Chương trình, thời gian đào tạo

- Đối với người lao động: do Cục Quản lý lao động với nước ngoài quy định.

- Đối với chuyên gia: do Bộ, ngành chủ quản quy định.

- Đối với sĩ quan, thủy thủ làm việc trên các tàu vận tải biển do Cục Hàng hải quy định.

4. Kiểm tra và cấp chứng chỉ cho người lao động

Các cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng, cấp chứng chỉ đào tạo và giáo dục định hướng.

IV. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Quản lý ở trong nước

a) Ký hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài:

- Doanh nghiệp ký hợp đồng với người lao động và chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ của người lao động.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách

nhiệm quản lý hồ sơ của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân.

b) Sổ lao động, sổ bảo hiểm xã hội:

- Doanh nghiệp phải quản lý sổ lao động, sổ bảo hiểm xã hội của người lao động. Đối với người chưa có thì doanh nghiệp làm thủ tục xin cấp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan bảo hiểm xã hội trên địa bàn doanh nghiệp đóng trụ sở. Doanh nghiệp chịu trách nhiệm xác nhận quá trình làm việc, tiền lương và đóng bảo hiểm xã hội của người lao động trong thời gian ở nước ngoài theo quy định của pháp luật bảo hiểm xã hội hiện hành.

- Trường hợp người lao động đi theo hợp đồng lao động cá nhân thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm làm thủ tục để người lao động được cấp sổ lao động và sổ bảo hiểm xã hội.

c) Thanh lý hợp đồng:

- Doanh nghiệp có trách nhiệm thanh lý hợp đồng với người lao động khi họ về nước. Nội dung thanh lý hợp đồng gồm: Trả sổ lao động và sổ bảo hiểm xã hội đã được xác nhận đầy đủ; thanh toán các khoản tiền có liên quan giữa doanh nghiệp và người lao động; làm thủ tục chuyển trả về đơn vị cũ hoặc nơi thường trú và thực hiện các chính sách, chế độ (nếu có) theo hợp đồng và quy định của Nhà nước.

- Người lao động đi theo hợp đồng cá nhân khi về

nước làm thủ tục tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi đăng ký hợp đồng.

2. Quản lý ở ngoài nước:

- Doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp người lao động do doanh nghiệp đưa đi, doanh nghiệp có đông người lao động đang làm việc ở nước ngoài được thành lập văn phòng đại diện hoặc cử người đại diện làm công tác quản lý tại nước nhận lao động.

- Cán bộ doanh nghiệp đi quản lý lao động ở nước ngoài phải có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn và ngoại ngữ đáp ứng được các nhiệm vụ: theo dõi, giám sát việc thực hiện hợp đồng đã ký; xử lý tranh chấp lao động và những vấn đề phát sinh liên quan đến người lao động cho đến khi hoàn thành việc đưa người lao động về nước.

- Doanh nghiệp phải báo cáo bằng văn bản về việc cử cán bộ đi quản lý (kèm theo sơ yếu lý lịch của người được cử) cho Cục Quản lý lao động với nước ngoài và cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước nhận lao động và chịu sự quản lý nhà nước của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nhận lao động.

- Những vấn đề phát sinh của người lao động ở nước ngoài vượt quá phạm vi thẩm quyền thì doanh nghiệp báo cáo ngay cơ quan chủ quản bằng văn bản để xin ý kiến chỉ đạo, với cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước nhận lao động, Cục Quản lý lao động với nước ngoài.

- Doanh nghiệp phải lập danh sách lao động Việt Nam gửi cho cơ quan đại diện của Việt Nam tại những nước nhận lao động và Cục Quản lý lao động với nước ngoài.

3. Chế độ báo cáo

a) Doanh nghiệp, đơn vị thuộc Bộ, ngành Trung ương, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải báo cáo về đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài định kỳ 3 tháng, 6 tháng, hàng năm vào trước ngày 15 của tháng cuối quý gửi Cục Quản lý lao động với nước ngoài.

b) Nếu có vụ việc đột xuất (vi phạm pháp luật; tranh chấp lao động; tai nạn; chết người...), doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo ngay với cơ quan chủ quản, cơ quan đại diện Việt Nam tại nước nhận lao động, Cục Quản lý lao động với nước ngoài.

V. KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

1. Mọi khiếu nại, tố cáo của người lao động, của doanh nghiệp, của tổ chức, cá nhân liên quan tới việc thực hiện hợp đồng, đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài được giải quyết theo Luật khiếu nại và tố cáo của Việt Nam.

2. Tranh chấp phát sinh giữa người lao động và doanh nghiệp Việt Nam

- Các tranh chấp phát sinh được giải quyết trên cơ sở

hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài đã ký giữa hai bên và các quy định của pháp luật Việt Nam; trước hết hai bên phải cùng thương lượng, hòa giải trên cơ sở tôn trọng quyền và lợi ích của nhau. Trường hợp hai bên không thỏa thuận được thì một bên có thể yêu cầu toà án giải quyết theo quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

- Các tranh chấp phát sinh trong quan hệ lao động đối với doanh nghiệp đầu tư, liên doanh, liên kết... ở nước ngoài được giải quyết theo pháp luật lao động Việt Nam.

3. Tranh chấp giữa người lao động và chủ doanh nghiệp nước nhận lao động

Người lao động thông qua doanh nghiệp Việt Nam (hoặc đại diện doanh nghiệp Việt Nam ở nước ngoài) để thương lượng, kiến nghị với phía đối tác xem xét, giải quyết trên cơ sở hợp đồng ký kết và quy định của pháp luật nước nhận lao động. Trường hợp không giải quyết được thì báo cáo kịp thời với cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nhận lao động để can thiệp, giải quyết.

4. Các tranh chấp liên quan đến nhiều bên

Doanh nghiệp có trách nhiệm chủ động phối hợp với các bên có liên quan xem xét, giải quyết, đồng thời báo cáo cơ quan chủ quản của mình để giải quyết và cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước nhận lao động, Cục Quản lý lao động với nước ngoài để phối hợp giải quyết.

VI. KHEN THƯỞNG – XỬ LÝ VI PHẠM

1. Khen thưởng

Các ngành, địa phương, doanh nghiệp, tổ chức đoàn thể xã hội, cá nhân; tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhiều thành tích trong hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xét khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị Nhà nước khen thưởng với các hình thức:

- Giấy khen, bằng khen, huy chương vì sự nghiệp lao động - thương binh và xã hội;
- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;
- Huân chương Lao động;
- Huân chương Hữu nghị.

2. Xử lý vi phạm hành chính:

a) Doanh nghiệp vi phạm các quy định của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 1999 của Chính phủ thì bị xử phạt theo khoản 1, Điều 21 của Nghị định số 38/CP ngày 25 tháng 6 năm 1996 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động, cụ thể là:

- Vi phạm điểm 2, mục II; mục III; khoản a, điểm 1, mục IV của Thông tư này.
- Thu tiền không đúng quy định, thu tiền không qua trung gian;

- Để người lao động bỏ trốn từ 5% trở lên so với tổng số lao động đưa đi theo từng hợp đồng do những nguyên nhân chủ quan;

- Để xảy ra tranh chấp mà xử lý không kịp thời, gây hậu quả xấu.

Ngoài hình thức xử phạt trên, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, doanh nghiệp sẽ bị áp dụng biện pháp xử lý khác theo quy định của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính, bao gồm:

- Tạm đình chỉ hoặc đình chỉ thực hiện hợp đồng;

- Tạm đình chỉ giấy phép hoạt động chuyên doanh đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong thời gian 6 tháng hoặc một năm kể từ ngày có quyết định;

- Thu hồi giấy phép hoạt động;

- Nếu gây thiệt hại cho người lao động thì phải bồi thường theo pháp luật.

b) Người lao động vi phạm các quy định của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 1999 của Chính phủ thì bị xử phạt theo quy định của khoản 1, Điều 21 của Nghị định số 38/CP ngày 25 tháng 6 năm 1996 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động, cụ thể là:

- Vi phạm hợp đồng đã ký kết với doanh nghiệp Việt Nam và cơ quan, tổ chức của nước ngoài nhận lao động hoặc chủ sử dụng lao động;

- Đình công trái pháp luật nước nhận lao động;

- Tổ chức, lôi kéo, đe dọa buộc người khác vi phạm hợp đồng hoặc tham gia đình công trái pháp luật;

- Vi phạm pháp luật Việt Nam hoặc nước nhận lao động.

Ngoài hình thức xử phạt trên, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng các biện pháp xử lý khác theo quy định của Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính, bao gồm:

- Buộc về nước, chịu toàn bộ chi phí đi, về, ăn, ở... không được hoàn trả tiền đặt cọc. Doanh nghiệp thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân địa phương nơi người lao động thường trú và gia đình người lao động biết.

- Không được tái tuyển đi làm việc ở nước ngoài.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo Nghị định số 07/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ, trong thời hạn không quá 3 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ được đổi giấy phép mới.

2. Cục Quản lý lao động với nước ngoài, Thanh tra chính sách lao động xã hội thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, các Sở Lao động - Thương binh và Xã

hội tổ chức kiểm tra, thanh tra việc đưa người lao động và chuyên gia đi làm việc ở nước ngoài theo quy định của pháp luật. Nếu phát hiện có vi phạm gây ảnh hưởng xấu thì tùy theo mức độ vi phạm mà xử lý và đề nghị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Các Bộ, ngành, cơ quan chủ quản Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý về hoạt động của doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý; đồng thời phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan kịp thời giải quyết các vấn đề phát sinh.

4. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký; bãi bỏ Thông tư số 20/LĐTBXH-TT ngày 03 tháng 8 năm 1995 và những quy định trước đây trái với Thông tư này.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ HẰNG

Phụ lục số 1

CÁC NGHỀ VÀ KHU VỰC KHÔNG ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CHUYÊN GIA VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/1999/TT-
BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 1999 của Bộ Lao
động - Thương binh và Xã hội)*

I. Nghề:

- Nghề vũ nữ, ca sĩ, massage tại các nhà hàng, khách sạn hoặc các trung tâm giải trí đối với lao động nữ;
- Công việc phải tiếp xúc với chất nổ, chất độc hại trong luyện quặng kim màu (đồng, chì, thủy ngân, bạc, kẽm), dọn rác vệ sinh, tiếp xúc thường xuyên với mangan, điôxýt thủy ngân;
- Công việc phải tiếp xúc với nguồn phóng xạ hở, khai thác quặng phóng xạ các loại;
- Công việc sản xuất, bao gói hoặc phải tiếp xúc thường xuyên với các hóa chất axit nitric, natri sunfat, disunfua cacbon, các loại thuốc trừ sâu, diệt cỏ, diệt chuột, sát trùng, chống mối mọt có tính độc mạnh;
- Những công việc săn bắn thú dữ, cá sấu, cá mập;
- Những công việc phải điều trị hoặc trực tiếp phục vụ bệnh nhân các bệnh xã hội như phong (hủi), HIV, những công việc mổ tử thi, liệt, mai táng tử thi, thiêu xác người chết, bốc mộ mả.

II. Khu vực:

- Đang có chiến sự hoặc có nguy cơ xảy ra chiến sự;
- Bị nhiễm xạ, nhiễm độc.

III. Đối với một số nghề như phục vụ gia đình, dịch vụ trên các tàu biển du lịch đối với lao động nữ, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại khác và một số khu vực có tính chất phức tạp, trước khi ký hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, các doanh nghiệp phải báo cáo với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**4. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 16/2000/TTLT-
BTC-BLĐTBXH NGÀY 28-2-2000
CỦA BỘ TÀI CHÍNH, BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối
với người lao động và chuyên gia Việt Nam
đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo
Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20-9-1999
của Chính phủ**

Thực hiện Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20-9-1999 của Chính phủ quy định đưa người lao động và chuyên gia Việt Nam (sau đây gọi là người lao động) đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số chế độ tài chính như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng tại Thông tư này là các doanh nghiệp cung ứng lao động và người lao động đi làm việc

có thời hạn ở nước ngoài theo các hình thức quy định tại Điều 2, Điều 3 của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20-9-1999 của Chính phủ.

1.1. Đối với người lao động:

a) Người lao động phải nộp thuế thu nhập cá nhân, đóng và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp cung ứng lao động có nghĩa vụ nộp tiền đặt cọc và phí dịch vụ cho doanh nghiệp đưa đi.

c) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân do người lao động ký trực tiếp với bên thuê lao động ở nước ngoài khi đăng ký hợp đồng tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải nộp một khoản chi phí hành chính phục vụ cho việc đăng ký, theo dõi và quản lý lao động. Mức tối đa là 100.000 đồng (một trăm nghìn đồng).

1.2. Đối với doanh nghiệp:

a) Doanh nghiệp có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nghị định số 152/1999/NĐ-CP, khi được cấp giấy phép hoạt động đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài phải nộp lệ phí cấp giấy phép.

(b) Doanh nghiệp phải nộp phí quản lý nhằm góp phần tăng cường công tác quản lý lao động ngoài nước.

c) Doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hình thức hợp đồng cung ứng lao động được phép thu tiền đặt cọc và phí dịch vụ của người lao động.

2. Chế độ tài chính theo các quy định tại Thông tư này cũng áp dụng cho các đối tượng được quy định tại Điều 26 Nghị định số 152/1999/NĐ-CP.

3. Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan quản lý thống nhất việc người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, được thu và quản lý, sử dụng lệ phí cấp phép, phí quản lý và tiền nộp phạt của doanh nghiệp theo đúng mục đích.

4. Các khoản thu về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài được thực hiện theo quy định của Thông tư này.

5. Người lao động và doanh nghiệp vi phạm về tài chính sẽ bị xử lý theo quy định tại Thông tư này.

B. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Tiền đặt cọc

Người lao động trước khi đi làm việc có thời hạn ở

nước ngoài thông qua doanh nghiệp cung ứng lao động phải đặt cọc cho doanh nghiệp một khoản tiền để đảm bảo thực hiện hợp đồng đã ký kết.

Mức đặt cọc do doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận trong hợp đồng, nhưng tối đa không vượt quá mức quy định tại Phụ lục số 1/LT kèm theo Thông tư này.

Người lao động nộp tiền đặt cọc cho doanh nghiệp trong vòng 15 ngày trước khi xuất cảnh ra nước ngoài làm việc.

Sau khi hoàn thành hợp đồng về nước, nếu không vi phạm hợp đồng gây thiệt hại cho chủ sử dụng lao động và doanh nghiệp đưa đi thì người lao động được nhận lại toàn bộ tiền đặt cọc và tiền lãi theo quy định của Kho bạc nhà nước. Nếu vi phạm hợp đồng gây thiệt hại cho chủ sử dụng lao động và doanh nghiệp đưa đi thì tiền đặt cọc bị khấu trừ theo quy định tại khoản 6, mục I Phần B của Thông tư này.

2. Phí dịch vụ

Người lao động đi làm việc ở nước ngoài có nghĩa vụ nộp phí dịch vụ cho doanh nghiệp đưa đi theo quy định sau đây:

a) Trường hợp tiền lương theo hợp đồng mà bên sử dụng lao động trả cho người lao động không bao gồm tiền ăn, ở, bảo hiểm tai nạn lao động và bảo hiểm y tế trong thời gian làm việc ở nước ngoài thì phí dịch vụ

phải nộp không quá 12% tiền lương/tháng theo hợp đồng. Riêng đối với sĩ quan và thuyền viên làm việc trên các tàu vận tải biển thì mức nộp phí dịch vụ không quá 18% tiền lương nói trên.

b) Trường hợp tiền lương theo hợp đồng bao gồm cả tiền ăn, ở, bảo hiểm tai nạn lao động và bảo hiểm y tế mà không tách ra được thì người lao động phải nộp mức phí dịch vụ không quá 8% tiền lương/tháng theo hợp đồng, đối với sĩ quan và thuyền viên làm việc trên các tàu vận tải biển thì mức nộp phí dịch vụ không quá 12% tiền lương đó.

c) Trường hợp người lao động được gia hạn hợp đồng lao động với bên sử dụng lao động và được trả với mức lương mới, hoặc trong thời gian làm việc mức lương trong hợp đồng được điều chỉnh thì mức nộp phí dịch vụ được tính lại theo mức lương mới kể từ ngày được điều chỉnh và thời gian nộp tính đến cả thời gian gia hạn hợp đồng.

d) Thủ tục nộp phí dịch vụ: Căn cứ hợp đồng giữa người lao động và doanh nghiệp, người lao động nộp phí dịch vụ theo quy định tại điểm 3.1, khoản 3, mục II Phần B của Thông tư này.

3. Bảo hiểm xã hội

Người lao động thực hiện đóng và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Thuế thu nhập cá nhân

Người lao động có thu nhập cao có nghĩa vụ nộp thuế

thu nhập cá nhân theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Trường hợp người lao động làm việc ở những nước đã ký Hiệp định tránh đánh thuế hai lần với Việt Nam thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập theo quy định tại Hiệp định đó.

5. Các chi phí khác

Người lao động phải chịu các chi phí sau đây:

a) Tiền vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc (trừ trường hợp được phía sử dụng lao động đài thọ).

b) Chi phí khám tuyển sức khoẻ theo mức quy định của Bộ Y tế.

c) Chi phí làm hồ sơ thủ tục đi làm việc ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Sau khi được tuyển chọn đủ điều kiện đi làm việc ở nước ngoài, nếu người lao động không có nhu cầu đi nữa thì người lao động phải chịu các khoản chi phí do doanh nghiệp đã chi để kiểm tra ngoại ngữ, kiểm tra tay nghề cho người lao động theo yêu cầu của hợp đồng với đối tác nước ngoài và giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

6. Xử lý vi phạm

Trong quá trình thực hiện, nếu người lao động vi phạm hợp đồng đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài sẽ bị xử lý như sau:

- Bồi hoàn về vật chất đối với các thiệt hại do người lao động gây cho chủ sử dụng lao động theo luật pháp của nước sở tại và cho doanh nghiệp đưa đi.

- Phải nộp đủ các khoản về phí dịch vụ, bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập cá nhân (nếu có) trên cơ sở mức lương theo hợp đồng và thời gian nộp được tính đến ngày người lao động về nước.

Trường hợp người lao động bị chấm dứt hợp đồng trước thời hạn và phải về nước do nguyên nhân khách quan (chiến tranh, thiên tai, xí nghiệp phá sản, sức khoẻ, v.v.) thì không phải nộp các khoản nghĩa vụ kể từ ngày chấm dứt hợp đồng.

II. ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP

1. Lệ phí cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh

Lệ phí cấp giấy phép hoạt động chuyên doanh về đưa lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài là 10.000.000 đồng/giấy phép (mười triệu đồng).

Doanh nghiệp được hạch toán khoản nộp lệ phí cấp giấy phép vào chi phí hoạt động đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài.

2. Thu, quản lý và thanh toán tiền đặt cọc

Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài được phép thu tiền đặt cọc

của người lao động để đảm bảo thực hiện hợp đồng đã ký kết.

Việc thu tiền đặt cọc phải được ghi rõ trong hợp đồng do người lao động ký với doanh nghiệp đưa đi và thực hiện trong vòng 15 ngày trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc.

a) Mức và cách thức đặt cọc:

Căn cứ vào điều kiện cụ thể từng thị trường, từng hợp đồng và từng đối tượng lao động cụ thể, doanh nghiệp thỏa thuận với người lao động về mức đặt cọc, thu một lần trước khi đi hoặc trừ dần vào tiền lương hàng tháng của người lao động nhưng tổng số tiền đặt cọc không vượt quá mức quy định tại Phụ lục số 1/LT kèm theo.

b) Loại tiền đặt cọc:

Tiền đặt cọc được tính bằng đôla Mỹ. Trường hợp thu bằng đồng Việt Nam thì căn cứ vào mức nộp bằng đôla Mỹ quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu nộp.

c) Quản lý tiền đặt cọc:

Chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nhận tiền đặt cọc của người lao động, doanh nghiệp phải nộp toàn bộ số thu tiền đặt cọc của người lao động vào một tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc nhà nước nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính. Kỳ hạn gửi tiền được tính theo thời

hạn hợp đồng đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài đã ký kết.

Việc rút tiền từ tài khoản này chỉ được thực hiện khi doanh nghiệp xuất trình biên bản thanh lý hợp đồng với người lao động cho Kho bạc nhà nước nơi doanh nghiệp mở tài khoản. Trường hợp người lao động không đến thanh lý hợp đồng, Kho bạc nhà nước chỉ cho rút tiền đặt cọc của người lao động khi có ý kiến bằng văn bản của Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Thanh toán tiền đặt cọc:

Sau khi người lao động về nước, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo cho người lao động đến thanh lý hợp đồng đã ký kết. Việc thanh toán tiền đặt cọc được thực hiện cùng với việc thanh lý hợp đồng đã ký giữa doanh nghiệp đưa đi và người lao động.

Người lao động có thể uỷ quyền cho thân nhân (có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã) đến doanh nghiệp để thanh lý hợp đồng đã ký kết.

+ Trường hợp người lao động không gây thiệt hại về kinh tế cho doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải hoàn trả lại toàn bộ tiền đặt cọc cho người lao động và lãi tiền gửi theo quy định của Kho bạc nhà nước nơi doanh nghiệp mở tài khoản.

+ Trường hợp người lao động vi phạm hợp đồng, gây thiệt hại về kinh tế cho doanh nghiệp thì doanh nghiệp

được quyền khấu trừ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi của người lao động theo quy định tại khoản 6, mục I Phần B của Thông tư này.

Số tiền đặt cọc sau khi khấu trừ (nếu còn), doanh nghiệp phải hoàn trả cho người lao động.

- Trường hợp người lao động tự chấm dứt hợp đồng trước thời hạn ra ngoài làm ăn bất hợp pháp hoặc sau 3 tháng kể từ khi doanh nghiệp thông báo mà người lao động không đến thanh lý hợp đồng thì doanh nghiệp được quyền khấu trừ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi của người lao động theo quy định tại khoản 6, mục I Phần B của Thông tư này và báo cáo Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Số tiền đặt cọc sau khi khấu trừ (nếu còn), doanh nghiệp có trách nhiệm theo dõi tại Kho bạc nhà nước.

- Nếu tiền đặt cọc không đủ bù đắp thiệt hại do người lao động gây ra thì doanh nghiệp có quyền yêu cầu người lao động nộp thêm.

3. Phí dịch vụ

3.1. Phí dịch vụ là doanh thu của doanh nghiệp về hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

- Doanh nghiệp thu phí dịch vụ của người lao động theo khoản 2, mục I Phần B của Thông tư này.

Người lao động được trả lương bằng loại tiền nào (**bản tệ hoặc đôla Mỹ**) thì phí dịch vụ được tính toán

theo tỷ lệ quy định trên tiền lương bằng loại tiền đó hoặc tính trên số đôla Mỹ quy đổi tương đương từ loại tiền được trả theo tỷ giá tại từng thời điểm thanh toán (tương ứng với thời điểm trả lương cho người lao động).

- Trường hợp bên thuê lao động ở nước ngoài trả lương trực tiếp cho người lao động thì doanh nghiệp có thể thỏa thuận với người lao động để thu phí dịch vụ: thu trước một lần hoặc thu từng đợt trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Nếu doanh nghiệp thu trước phí dịch vụ của người lao động thì phải thu bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại từng thời điểm thu tiền.

3.2. Sử dụng phí dịch vụ: Doanh nghiệp sử dụng phí dịch vụ để chi cho hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp theo chế độ quản lý tài chính hiện hành, kể cả kiểm tra ngoại ngữ, kiểm tra tay nghề cho người lao động theo yêu cầu của hợp đồng với đối tác nước ngoài và giáo dục định hướng cho người lao động trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

4. Phí quản lý

a) Mức phí quản lý:

Các doanh nghiệp đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài nộp phí quản lý bằng 1% khoản thu phí

dịch vụ cho Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường hợp doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức nhận thầu, khoán xây dựng, liên doanh liên kết chia sản phẩm ở nước ngoài hoặc đầu tư ra nước ngoài thì mức phí quản lý bằng 0,5% tổng quỹ lương trả cho người lao động.

Doanh nghiệp được hạch toán khoản nộp phí quản lý vào chi phí hoạt động đưa lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

b) Cách thức nộp:

Doanh nghiệp tạm nộp phí quản lý cho Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội khi đăng ký hợp đồng đưa lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài. Số tiền tạm nộp được căn cứ vào đăng ký số lượng lao động, mức lương, thời gian làm việc của người lao động theo hợp đồng và được quyết toán hàng năm.

5. Chế độ báo cáo

a) Định kỳ và hàng năm doanh nghiệp phải lập và gửi cho Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội các báo cáo sau:

- Báo cáo tình hình thực hiện các khoản thu, nộp 6 tháng đầu năm, chậm nhất là ngày 15 tháng 7 và thực hiện cả năm chậm nhất là ngày 30 tháng 1 năm sau.

- Báo cáo tổng hợp tình hình tài chính của hoạt động xuất khẩu lao động, chậm nhất là ngày 30 tháng 1 năm sau.

- Báo cáo kế hoạch năm sau trên cơ sở tình hình thực hiện 9 tháng đầu năm, chậm nhất là ngày 20 tháng 10 năm trước.

b) Thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có thẩm quyền.

6. Xử lý vi phạm

Doanh nghiệp phải bồi thường cho người lao động những thiệt hại do doanh nghiệp hoặc bên nước ngoài vi phạm hợp đồng gây ra theo pháp luật của Việt Nam và pháp luật nước sở tại, đồng thời bị xử lý như sau:

a) Phạt tiền từ 200.000 đồng đến 1.000.000 đồng đối với mỗi trường hợp sau đây:

- Thu quá mức tiền đặt cọc, thu sai phí dịch vụ, thu sai thời gian quy định.

- Chậm nộp tiền đặt cọc vào Kho bạc nhà nước theo quy định.

- Chậm gửi báo cáo theo thời hạn quy định.

b) Phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 3.000.000 đồng và có thể bị đình chỉ hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài hoặc bị thu hồi giấy phép hoạt động đối với mỗi trường hợp sau:

- Tái phạm các vi phạm quy định tại điểm a nói trên.
- Thu tiền đặt cọc của người lao động khi chưa có hợp đồng hoặc không có hợp đồng với đối tác nước ngoài.
- Tự đặt ra các khoản thu trái quy định.
- Người lao động khiếu kiện doanh nghiệp không thực hiện đúng các chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước và các điều khoản đã thỏa thuận khi thanh lý hợp đồng lao động.

c) Trường hợp gây hậu quả nghiêm trọng sẽ bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự.

7. Sau 6 tháng kể từ khi người lao động được tuyển chọn đủ điều kiện đi làm việc ở nước ngoài, nếu doanh nghiệp chưa đưa đi được thì phải thông báo cho người lao động biết rõ lý do. Trong trường hợp đó, nếu người lao động không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài nữa hoặc doanh nghiệp không thể sắp xếp cho người lao động đi được thì doanh nghiệp phải hoàn trả lại cho người lao động toàn bộ các khoản thu trước về tiền vé máy bay, tiền đặt cọc, phí dịch vụ, bảo hiểm xã hội, phí quản lý ngoài nước (nếu có).

III. CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ LỆ PHÍ CẤP GIẤY PHÉP, PHÍ QUẢN LÝ, TIỀN NỘP PHẠT

1. Cục Quản lý lao động với nước ngoài - Bộ Lao

động - Thương binh và Xã hội được thu lệ phí cấp giấy phép, phí quản lý và tiền nộp phạt của doanh nghiệp theo quy định tại Thông tư này. Toàn bộ số thu này sẽ được quản lý và sử dụng theo quy định riêng của Bộ Tài chính.

2. Khoản chi phí hành chính do người lao động đi ~~làm việc có thời hạn ở nước ngoài~~ theo hợp đồng cá nhân nộp phải được đưa vào cân đối chung trong kế hoạch tài chính hàng năm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

16/20/11/1
SỞ LĐ-TĐ-XH
VỀ CHẾ ĐỘ
C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 1999, thay thế cho Thông tư liên Bộ số 05/LB/TC-LĐTBXH ngày 16-1-1996 và các văn bản khác trái với Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, ngành, địa phương, các doanh nghiệp và người lao động phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

PHẠM VĂN TRỌNG

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thứ trưởng

NGUYỄN LƯƠNG TRÀO

Phụ lục 1/LT

QUY ĐỊNH MỨC TỐI ĐA TIỀN ĐẶT CỌC

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 16/2000/TTLT-BTC-
BLĐTBXH ngày 28-2-2000)

Số thứ tự	Nước, khu vực	Mức tối đa tiền đặt cọc
1	Nhật Bản, Hàn Quốc, Đài Loan	1 lượt vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc theo giá vé của Hàng không Việt Nam và 3 tháng lương theo hợp đồng
2	Các nước Trung Đông và châu Phi	1 lượt vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc theo giá vé của Hàng không Việt Nam và 1 tháng lương theo hợp đồng
3	Các nước khác	1 lượt vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc theo giá vé của Hàng không Việt Nam và 2 tháng lương theo hợp đồng
4	Sĩ quan và thuyền viên	3 tháng lương theo hợp đồng

**5. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ
33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH NGÀY 24-5-2001
CỦA BỘ TÀI CHÍNH, BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

**Hướng dẫn bổ sung, sửa đổi Thông tư số
16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28-02-2000
về chế độ tài chính đối với người lao động và
chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn
ở nước ngoài**

Xét tình hình thực tiễn của việc đưa lao động và chuyên gia đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực hiện ý kiến của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 2175/VPCP-VX ngày 22-5-2001 của Văn phòng Chính phủ, liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Thông tư số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28-02-2000 như sau:

1. Bỏ điểm 1.1c, khoản 1, phần A và khoản 2 mục III phần B về chi phí hành chính phục vụ cho việc đăng ký theo dõi và quản lý lao động theo hợp đồng cá nhân do người lao động trực tiếp ký kết với bên thuê lao động ở nước ngoài.

2. Bỏ cụm từ "và tiền nộp phạt" tại khoản 3, phần A; tiêu đề mục III, phần B và khoản 1, mục III của phần này.

3. Bổ sung vào khoản 4, phần A nội dung sau:

Trường hợp người lao động được phía sử dụng lao động dài thọ một phần hoặc toàn bộ chi phí thì các doanh nghiệp không được thu của người lao động các khoản chi phí đó.

4. Mức tiền đặt cọc:

Thay thế Phụ lục 01/LT và điều chỉnh mức tối đa tiền đặt cọc của người lao động như sau:

+ Đối với người đi lao động hoặc tu nghiệp tại Hàn Quốc, Nhật Bản, Đài Loan thì mức tiền đặt cọc bằng 01 lượt vé máy bay và 01 tháng lương theo hợp đồng.

+ Đối với người lao động ở các thị trường khác (kể cả đối tượng là sĩ quan và thuyền viên) thì mức tiền đặt cọc bằng 01 lượt vé máy bay.

Các doanh nghiệp xuất khẩu lao động thực hiện mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc nhà nước để nộp toàn bộ tiền đặt cọc thu của người lao động và quản lý theo Nghị định số 152/NĐ-CP.

5. Sửa điểm a và điểm b, khoản 2, mục I, phần B như sau:

Để đảm bảo tính thống nhất về mức thu phí dịch vụ của các doanh nghiệp đối với người lao động, mức phí dịch vụ được thực hiện như sau:

a) Trường hợp tiền lương theo hợp đồng mà bên sử dụng lao động trả cho người lao động không bao gồm tiền ăn, ở, bảo hiểm tai nạn lao động và bảo hiểm y tế trong thời hạn làm việc ở nước ngoài thì mức phí dịch vụ là 10% tiền lương theo hợp đồng. Riêng đối với sĩ quan và thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển thì mức phí dịch vụ là 16% tiền lương theo hợp đồng.

b) Trường hợp tiền lương theo hợp đồng bao gồm cả tiền ăn, ở, bảo hiểm tai nạn lao động, bảo hiểm y tế mà không tách ra được, thì mức phí dịch vụ là 5% tiền lương theo hợp đồng; đối với sĩ quan thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển thì mức phí dịch vụ là 8% tiền lương theo hợp đồng. Nếu tách được các khoản về tiền ăn, ở, bảo hiểm tai nạn lao động và bảo hiểm y tế thì mức phí dịch vụ được tính theo quy định tại điểm a nói trên.

6. Bổ sung thêm điểm 4a, mục II, phần B như sau: "Phí hoa hồng môi giới của các doanh nghiệp xuất khẩu lao động trong việc khai thác hợp đồng cung ứng lao động được thực hiện theo Thông tư số 01/2000/TT-BTC ngày 5-01-2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc chi hoa hồng trong giao dịch, môi giới xuất khẩu".

7. Thay thế quy định về xử lý vi phạm tại khoản 6, mục II, phần B như sau:

"Doanh nghiệp xuất khẩu lao động vi phạm các chế độ tài chính quy định tại Thông tư này sẽ bị xử lý theo quy định tại Nghị định số 38/CP ngày 25-6-1996 của

Chính phủ quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động".

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Các nội dung không đề cập đến trong Thông tư này vẫn thực hiện theo Thông tư số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28-02-2000.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, ngành, địa phương, các doanh nghiệp, người lao động phản ánh về Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu giải quyết.

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

Thứ trưởng

NGUYỄN LƯƠNG TRÀO

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

LÊ THỊ BĂNG TÂM

B. QUY ĐỊNH VỀ CHUYÊN GIA NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM

6. QUYẾT ĐỊNH SỐ 211/1998/QĐ-TTg NGÀY 31-10-1998 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Về việc ban hành Quy chế chuyên gia
nước ngoài thực hiện các chương trình,
dự án ODA ở Việt Nam

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9
năm 1992;*

Căn cứ các Luật thuế và Pháp lệnh thuế hiện hành;

*Căn cứ Pháp lệnh về ký kết và thực hiện điều ước
quốc tế của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt
Nam ngày 17 tháng 10 năm 1989;*

*Căn cứ Pháp lệnh về quyền ưu đãi miễn trừ dành
cho cơ quan Đại diện ngoại giao, cơ quan Lãnh sự nước
ngoài và cơ quan Đại diện của Tổ chức quốc tế tại Việt
Nam ngày 23 tháng 8 năm 1993;*

Căn cứ Nghị định số 87/CP ngày 05-8-1997 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Để thống nhất chế độ quản lý và đãi ngộ, bảo đảm đầy đủ các quyền và trách nhiệm đối với chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án, ODA ở Việt Nam;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Tổng cục trưởng Tổng cục hải quan Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam (gọi tắt là Quy chế chuyên gia nước ngoài).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ những quy định trước đây trái với quy định trong Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế chuyên gia nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đối tượng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

QUY CHẾ

Chuyên gia nước ngoài

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg
ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

1. Quy chế này áp dụng cho các chuyên gia nước ngoài được phép vào thực hiện các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam và người thân của chuyên gia nước ngoài nói trên.

2. Phạm vi áp dụng Quy chế chuyên gia nước ngoài là các chương trình, dự án có sử dụng ODA, bao gồm:

- a) Các chương trình, dự án ODA do Chính phủ nước ngoài tài trợ;
- b) Các chương trình, dự án ODA do các tổ chức quốc tế và khu vực không thuộc hệ thống Liên hợp quốc tài trợ;
- c) Các chương trình, dự án ODA do các tổ chức liên Chính phủ nước ngoài tài trợ;

d) Các chương trình, dự án ODA do các tổ chức thuộc hệ thống Liên hợp quốc tài trợ;

đ) Các chương trình, dự án ODA do Bên nước ngoài đồng tài trợ.

3. Các đối tượng khác, kể cả nhân viên ngoại giao đều không thuộc phạm vi áp dụng Quy chế này.

Điều 2. Tất cả các chuyên gia và người thân không phân biệt quốc tịch khi vào Việt Nam thực hiện chương trình, dự án ODA đều được Nhà nước Việt Nam:

1. Đối xử bình đẳng đối với chuyên gia thuộc mọi quốc tịch.

2. Bảo hộ tài sản hợp pháp của chuyên gia khi làm việc tại Việt Nam.

Điều 3. Ngoài những quyền lợi được hưởng như quy định trong Quy chế này và các quyền lợi hợp pháp khác theo quy định của pháp luật Việt Nam, chuyên gia và người thân phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình nêu trong Quy chế này và trong các văn bản pháp luật Việt Nam.

Điều 4. Các cơ quan có thẩm quyền Bên Việt Nam và Bên nước ngoài phải có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong việc quản lý, sử dụng chuyên gia và bảo đảm thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của chuyên gia và người thân trong quá trình chuyên gia thực thi nhiệm vụ ở Việt Nam.

Điều 5. Giải thích từ ngữ:

Một số từ ngữ sử dụng trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. Chương trình, dự án ODA là các hoạt động được phối hợp tổ chức và thực hiện giữa Bên nước ngoài và Bên Việt Nam có sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

2. Bên nước ngoài bao gồm các Chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức liên Chính phủ có hoạt động tài trợ cho chương trình, dự án ODA ở Việt Nam.

3. Bên Việt Nam bao gồm các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam thực hiện chức năng nhà nước về quản lý, điều hành và thực hiện các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam.

4. Các bên bao gồm Bên Việt Nam, Bên nước ngoài và chuyên gia.

5. Nhà tài trợ là Bên nước ngoài có hoạt động tài trợ cho các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam.

6. Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA (sau đây gọi tắt là chuyên gia) là người có quốc tịch nước ngoài được Bên nước ngoài cử vào Việt Nam để nghiên cứu xây dựng, thẩm định hay thực hiện chương trình, dự án ODA theo quy định hay thỏa thuận trong các Điều ước quốc tế ODA đã ký kết giữa Bên Việt Nam với Bên nước ngoài hoặc được Bên

Việt Nam chỉ định mời hoặc thuê vào Việt Nam để thực hiện chương trình, dự án ODA.

7. Người thân là vợ/chồng, con chưa thành niên của chuyên gia hoặc người mà chuyên gia phải nuôi dưỡng theo pháp luật Việt Nam sống chung thành một hộ.

8. Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ODA (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ quản dự án) là các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam giao trực tiếp quản lý các chương trình, dự án ODA.

9. Cơ quan thực hiện chương trình, dự án ODA (sau đây gọi tắt là cơ quan thực hiện dự án) là đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện chương trình, dự án theo quyết định của cơ quan chủ quản.

10. Trường hợp khẩn cấp là những tình huống cấp bách như thiên tai, chiến tranh, bạo loạn có thể đe dọa đến sự an toàn về tính mạng và tài sản của chuyên gia và người thân.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Ưu đãi dành cho chuyên gia:

1. Ưu đãi về cấp thị thực xuất nhập cảnh: Chuyên gia và người thân được ưu tiên cấp thị thực xuất nhập

cảnh Việt Nam một hoặc nhiều lần theo đề nghị của cơ quan thực hiện dự án. Thủ tục cấp thị thực xuất nhập cảnh theo quy định hiện hành.

Những chuyên gia có thời gian lưu trú ở Việt Nam từ 06 tháng trở lên được xét cấp thị thực xuất nhập cảnh nhiều lần cho cả thời hạn làm việc tối đa là 03 năm (nếu có yêu cầu).

Trong trường hợp khẩn cấp, nếu Bên Việt Nam xét thấy cần thiết phải bảo đảm an ninh, an toàn tính mạng và tài sản cho chuyên gia và người thân thì chuyên gia và người thân được hưởng chế độ xuất cảnh áp dụng như đối với nhân viên ngoại giao công tác tại Việt Nam và phù hợp với Pháp lệnh về xuất nhập cảnh, cư trú và đi lại của người nước ngoài tại Việt Nam do Hội đồng Nhà nước Việt Nam thông qua ngày 21 tháng 02 năm 1992.

2. Ưu đãi về ngoại hối: Chuyên gia và người thân được mang ngoại tệ vào Việt Nam, được chuyển đổi ra ngoại tệ và mang ra khỏi Việt Nam các khoản thu nhập từ tiền lương, từ hợp đồng thực hiện chương trình, dự án hoặc các nguồn thu khác như quy định ở Điều 7 dưới đây. Thủ tục mang ngoại tệ thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

3. Đăng ký lưu trú, đi lại: Chuyên gia và người thân được tự do đi lại và đăng ký lưu trú trên lãnh thổ Việt Nam, trừ khu vực cấm.

4. Ưu đãi khác:

a) Cấp, đổi bằng lái xe, đăng ký biển số xe: Chuyên gia và người thân không phải vì thành niên theo quy định của pháp luật Việt Nam khi vào Việt Nam được đăng ký dự học, thi tuyển và xét cấp bằng lái xe tại các trường lái xe dân sự, được tạo điều kiện thuận lợi trong việc chuyển đổi bằng lái xe và đăng ký biển số xe hợp lệ.

b) Trong thời gian lưu trú ở Việt Nam, người thân của chuyên gia có quyền đăng ký dự học tại các trường dành riêng cho con em người nước ngoài ở Việt Nam (nếu có yêu cầu). Thủ tục đăng ký nhập học theo quy định hiện hành.

c) Trường hợp chuyên gia hoặc người thân vi phạm pháp luật Việt Nam bị khởi tố, bắt giữ, xét xử, cầm tù, trục xuất hoặc bị liên đới trong các thủ tục tố tụng thì đại diện Bên nước ngoài cử hoặc thuê chuyên gia đó và Cơ quan đại diện Ngoại giao của nước mà chuyên gia, hoặc người thân mang quốc tịch sẽ được Bên Việt Nam thông báo kịp thời và có quyền thăm viếng. Chuyên gia hoặc người thân bị liên quan nói trên có quyền mời hoặc sử dụng luật sư do Bên nước ngoài chỉ định, thủ tục mời, sử dụng luật sư phải phù hợp với thông lệ quốc tế và luật pháp của Việt Nam.

Điều 7. Miễn trừ dành cho chuyên gia:

1. Miễn trừ thuế xuất nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có) và lệ phí trước bạ:

a) Chuyên gia và người thân được phép nhập khẩu miễn thuế đối với các đồ dùng và tư trang cá nhân như quy định trong Nghị định số 17/CP ngày 6-2-1995 của Chính phủ ban hành tiêu chuẩn hành lý miễn thuế của khách xuất nhập cảnh tại các cửa khẩu của Việt Nam (Phụ lục I)¹.

Chuyên gia được phép lưu trú ở Việt Nam từ 183 ngày trở lên có quyền nhập khẩu 01 lần miễn thuế đồ gia dụng với số lượng và chủng loại phù hợp ghi trong danh mục nêu tại Phụ lục II² (không phụ thuộc vào số lần xuất nhập cảnh thực tế).

b) Chuyên gia được phép lưu trú tại Việt Nam từ 183 ngày trở lên có quyền tạm nhập khẩu miễn thuế và miễn phí trước bạ 01 xe ô tô dưới 12 chỗ ngồi và 01 xe gắn máy dưới 175cm³ để sử dụng cho cá nhân chuyên gia và người thân của chuyên gia đó.

c) Xe ô tô, xe gắn máy nêu tại mục 7.1.b phải được tái xuất khi chuyên gia hoàn thành công việc và cùng người thân rời khỏi Việt Nam hoặc phải chịu thuế theo quy định hiện hành khi bán các vật dụng đó ở Việt Nam.

d) Trong trường hợp ô tô, xe máy nêu tại mục 7.1.b bị tai nạn, hư hỏng không thể sửa chữa được hoặc bị mất không do lỗi của chuyên gia và người thân và có

1, 2. Không in phụ lục.

trao đổi nhận của cơ quan công an, bảo hiểm nơi xảy ra tai nạn và của cơ quan đăng kiểm Bên Việt Nam thì chuyên gia đó được phép nhập khẩu miễn thuế và miễn phí trước bạ 01 xe ô tô hoặc 01 xe máy khác. Ô tô hoặc xe máy bị hỏng có thể được tái xuất hoặc phải chịu thuế theo quy định hiện hành khi được bán lại ở Việt Nam.

d) Nếu chuyên gia được phép lưu trú ở Việt Nam trong thời hạn từ 03 năm trở lên thì đến năm thứ 4, chuyên gia và người thân có quyền tạm nhập miễn thuế và miễn phí trước bạ 01 ô tô và 01 xe gắn máy khác (nếu có nhu cầu). Ô tô và xe gắn máy tạm nhập ưu đãi lần trước phải được tái xuất hoặc phải chịu thuế theo quy định hiện hành khi được bán lại ở Việt Nam.

e) Ô tô, xe máy nêu tại mục 7.1.c, 7.1.d, 7.1.đ nếu được bán lại cho chuyên gia hoặc người thân khác là đối tượng điều chỉnh của Quy chế này hoặc cho các đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ khác theo quy định hiện hành thì vẫn được hưởng chế độ miễn trừ như đã quy định ở trên.

2. Miễn trừ thuế thu nhập: Trong thời gian công tác tại Việt Nam, chuyên gia và người thân được miễn thuế thu nhập đối với tiền lương và thu nhập khác của họ từ việc thực hiện chương trình, dự án ODA ở Việt Nam.

3. Tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của chuyên gia và người thân tại Việt Nam được miễn trưng thu, trưng dụng, tịch thu. Việc chuyển về nước các tài sản này cũng như việc nhượng bán chúng trên lãnh thổ Việt

Nam phải được thực hiện theo đúng quy định của luật pháp Việt Nam.

4. Miễn trừ khác:

Trong thời gian lưu trú tại Việt Nam, chuyên gia và người thân được:

a) Miễn đóng góp cá nhân vì lợi ích công cộng, an ninh, quốc phòng của Nhà nước Việt Nam.

b) Miễn đăng ký chuyên môn và giấy phép hành nghề.

Điều 8. Trách nhiệm của các Bên:

1. Trách nhiệm của Bên Việt Nam:

a) Cơ quan thực hiện dự án:

- Lập danh mục những công việc của dự án cần chuyên gia; xác định chức danh, nhiệm vụ của chuyên gia đối với từng dự án và yêu cầu Bên nước ngoài cung cấp.

- Thực hiện những nghĩa vụ của phía Việt Nam quy định trong Điều ước quốc tế Bên Việt Nam tham gia hoặc ký kết.

- Hỗ trợ bảo đảm thực hiện những quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của chuyên gia và người thân trong thời gian họ lưu trú ở Việt Nam.

- Phối hợp với cơ quan chủ quản dự án và Bên nước ngoài quản lý và đánh giá chuyên gia trong quá trình thực hiện dự án, bảo đảm thực hiện đúng các nghĩa vụ,

có thẩm quyền Bên Việt Nam và Bên nước ngoài bảo đảm thực hiện những quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp khác của chuyên gia và người thân trong thời gian họ lưu trú ở Việt Nam.

- Nghiên cứu kiến nghị của cơ quan thực hiện dự án quy định tại mục 8.1.b và phối hợp với Bên nước ngoài có quyết định xử lý.

- Cùng với Bộ Công an và Bộ Ngoại giao hoặc các cơ quan chức năng khác Bên Việt Nam và Bên nước ngoài giải quyết các công việc liên quan đến chuyên gia và người thân trong trường hợp khẩn cấp và các trường hợp khác nêu tại khoản 1 và khoản 4 Điều 6 trên đây (nếu có).

c) Bộ Kế hoạch và Đầu tư:

- Xác nhận chương trình, dự án ODA và các hoạt động có sử dụng chuyên gia theo yêu cầu của các Bên hữu quan.

- Phối hợp với các cơ quan Bên Việt Nam và Bên nước ngoài thực hiện chế độ quản lý và đánh giá chuyên gia trong quá trình thực hiện chương trình, dự án.

2. Trách nhiệm của Bên nước ngoài:

a) Tuyển chọn, đề cử hoặc thuê chuyên gia theo yêu cầu của Bên Việt Nam.

b) Cung cấp những thông tin cần thiết cho Bên Việt Nam thẩm định các chuyên gia ứng cử viên được chọn.

vi) **g) Cung cấp hợp đồng sử dụng chuyên gia cho Bên Việt Nam để theo dõi và quản lý.**

vd) Phối hợp với Bên Việt Nam giải quyết những vụ việc liên quan đến chuyên gia và người thân trong thời gian lưu trú ở Việt Nam hoặc các trường hợp nêu tại khoản 1 và 4 Điều 6 trên đây (nếu có).

3. Trách nhiệm của chuyên gia và người thân:

a) Trong thời gian lưu trú hoặc công tác ở Việt Nam, chuyên gia và người thân phải tuân theo sự hướng dẫn và quản lý của các cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam, phải tôn trọng và tuân thủ luật pháp của Việt Nam.

b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hợp đồng đã ký giữa các Bên.

c) Ngoài những công việc hoặc hoạt động đã được thỏa thuận hay quy định trong các văn bản ký kết giữa các Bên, chuyên gia không được phép hành nghề vì bất kỳ mục đích thu lợi nào trên lãnh thổ Việt Nam, trừ trường hợp có quy định khác trong các Điều ước quốc tế mà Chính phủ Việt Nam tham gia hoặc ký kết.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định trong Quy chế này và các vi phạm khác của pháp

luật, thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật Việt Nam.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

7. THÔNG TƯ SỐ 08/1998/TT-TCHQ
NGÀY 16-11-1998 CỦA TỔNG CỤC HẢI QUAN
Hướng dẫn thủ tục hải quan đối với hàng
hoá, hành lý xuất nhập khẩu của chuyên gia
nước ngoài theo Quy chế ban hành kèm theo
Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998
của Thủ tướng Chính phủ

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Cơ quan hải quan chỉ cấp giấy phép miễn thuế xuất nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có) đối với hàng hóa của chuyên gia thực hiện chương trình, dự án ODA (sau đây gọi tắt là chuyên gia ODA) trên cơ sở xác nhận của Bộ, ngành chủ quản nơi quản lý chương trình, dự án ODA.

2. Hành lý của chuyên gia ODA và người thân khi xuất nhập cảnh không phải cấp giấy phép xuất nhập khẩu mà làm thủ tục ngay tại cửa khẩu xuất nhập cảnh (trừ trường hợp mang hàng thuộc diện quản lý

của các Bộ, ngành chức năng). Tiêu chuẩn hành lý miễn thuế thực hiện theo quy định tại Nghị định số 79/1998/NĐ-TTg ngày 29-9-1998 của Chính phủ và Thông tư số 07/1998/TT-TCHQ ngày 14 tháng 10 năm 1998 của Tổng cục Hải quan.

3. Chỉ cá nhân chuyên gia ODA mới được tạm nhập miễn thuế 1 xe ô tô, 1 xe gắn máy và nhập khẩu miễn thuế hàng hóa quy định tại Phụ lục số II kèm theo Quyết định 211/1998/QĐ-TTg ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Chi cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi có chương trình, dự án ODA mới được cấp giấy phép tạm nhập khẩu hàng hóa miễn thuế cho chuyên gia của chương trình, dự án đó. Trường hợp địa phương không có tổ chức Hải quan hoặc các chương trình, dự án liên tỉnh hoặc ở cấp Trung ương thì Tổng cục Hải quan sẽ chỉ định Cục Hải quan tỉnh, thành phố thuận tiện cấp giấy phép.

2. Chuyên gia ODA phải có đơn xin tạm nhập khẩu các hàng hoá theo định lượng với nội dung:

- Tên, hộ chiếu, quốc tịch.
- Tên chương trình, dự án tại Việt Nam.
- Thời gian công tác tại Việt Nam.

- Nội dung hàng hóa xin nhập khẩu.

- Cửa khẩu nhập khẩu.

Đội ngũ Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi có chương trình tạm nhập ODA, hoặc Cục Hải quan tỉnh, thành phố Tổng cục Hải quan chỉ định sau đây gọi tắt là Cục Hải quan tỉnh, thành phố và phải có xác nhận của Bộ ngành chủ quản thực hiện chương trình, dự án ODA và các chứng từ liên quan đến hàng hoá.

Chuyên gia ODA, có thời gian công tác tại Việt Nam từ 183 ngày trở lên mới được tạm nhập xe ô tô tay lái thuận và xe gắn máy dưới 155 phân khối.

- Trường hợp tạm nhập xe ô tô và xe gắn máy đã qua sử dụng phải đảm bảo các điều kiện sau:

+ Chất lượng xe phải đảm bảo từ 70% trở lên.

+ Chuyên gia phải xuất trình giấy tờ về quyền sở hữu xe.

- Trường hợp xe ô tô, xe gắn máy của chuyên gia ODA đã được tạm nhập bị hư hỏng do tai nạn, nếu được phép tạm nhập thay thế ô tô, xe máy khác thì thời gian công tác của chuyên gia tại Việt Nam phải còn từ trên 6 tháng.

3. Cục Hải quan tỉnh, thành phố khi cấp giấy phép tạm nhập khẩu miễn thuế các mặt hàng định lượng phải ghi rõ nội dung sau:

- Đối tượng: Chuyên gia ODA.

- Thời gian công tác tại Việt Nam (đối với giấy phép

tạm nhập khẩu xe ô tô, xe gắn máy).

- Nội dung hàng hóa nhập khẩu.

4. Trên cơ sở xác nhận của Bộ, ngành chủ quản về chương trình, dự án ODA, thời gian thực hiện dự án, số lượng chuyên gia và người thân, Cục Hải quan tỉnh, thành phố phải có sổ theo dõi đối với hàng hóa của các chuyên gia ODA từ khi nhập khẩu, đến khi tái xuất theo chuyển nhượng các mặt hàng định lượng.

- Để đảm bảo theo dõi việc tạm nhập, tái xuất xe ô tô, xe gắn máy của chuyên gia ODA, Chi cục Hải quan tỉnh, thành phố nào cấp giấy phép tạm nhập khẩu miễn thuế thì sẽ cấp phép cho tái xuất, chuyển nhượng xe ô tô, xe gắn máy, các trường hợp khác phải có ý kiến của Tổng cục Hải quan.

Về nguyên tắc, các hàng hóa quản lý định lượng nhập khẩu, sau thời gian công tác tại Việt Nam thì phải tái xuất. Trường hợp chuyển nhượng, biếu tặng xe ô tô, xe gắn máy thì phải xin phép cơ quan Hải quan và thực hiện theo Quyết định số 20/TCHQ-GSQL ngày 20-3-1996 về việc chuyển nhượng xe của người nước ngoài.

III. XỬ LÝ VI PHẠM

Những hành vi vi phạm quy định tại Quy chế chuyên gia nước ngoài thuộc các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số

211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư hướng dẫn này sẽ bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các vụ, cục thuộc Tổng cục Hải quan, Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố, theo chức năng của mình chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Sáu tháng một lần Cục Hải quan tỉnh, thành phố có trách nhiệm báo cáo Tổng cục Hải quan số lượng xe ô tô, xe gắn máy tạm nhập tái xuất, chuyển nhượng tại Việt Nam của các đối tượng trên.

TL. TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC HẢI QUAN

Phó Tổng cục trưởng
NGUYỄN VĂN CẨM

**8. THÔNG TƯ SỐ 02/2000/TT-BKH NGÀY
12-1-2000 CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**
Hướng dẫn thực hiện Quy chế Chuyên gia
nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định
số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998
của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA ở Việt Nam;

Để quản lý chặt chẽ việc sử dụng chuyên gia của các chương trình, dự án ODA cũng như bảo đảm thực hiện quyền lợi và nghĩa vụ của các chuyên gia này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng của Quy chế Chuyên gia nước ngoài được quy định tại Điều 1 và được giải thích cùng một số thuật ngữ khác như quy

định tại Điều 5 của Quy chế Chuyên gia nước ngoài, nay hướng dẫn cụ thể:

a). Bên nước ngoài bao gồm:

aa) - Các Chính phủ nước ngoài;

ab) - Các Tổ chức của Liên hợp quốc: Chương trình Phát triển của Liên hợp quốc (UNDP), Quỹ Dân số Liên hợp quốc (UNFPA), Chương trình Lương thực thế giới (WFP), Quỹ Nhi đồng Liên hợp quốc (UNICEF), Hội nghị Thương mại và Phát triển của Liên hợp quốc (UNCTAD), Cao uỷ Liên hợp quốc về người tị nạn (UNHCR), v.v.;

- Các tổ chức chuyên môn của Liên hợp quốc: Tổ chức Phát triển Công nghiệp của Liên hợp quốc (UNIDO), Tổ chức Lương thực và Nông nghiệp của Liên hợp quốc (FAO), Quỹ Trang thiết bị của Liên hợp quốc (UNCDF), Tổ chức Y tế Thế giới (WHO), Tổ chức Văn hoá, Khoa học và Giáo dục của Liên hợp quốc (UNESCO), Tổ chức Sở hữu trí tuệ Quốc tế (WIPO), Tổ chức Vận tải đường biển Quốc tế (IMO), v.v.;

- Các tổ chức tự quản của Liên hợp quốc: Tổ chức Du lịch thế giới (OMT), cơ quan Năng lượng nguyên tử Quốc tế (IAEA),... v.v.;

- Các tổ chức liên Chính phủ: Liên minh châu Âu (EU), Tổ chức Hợp tác Kinh tế và Phát triển (OECD), Hiệp hội các quốc gia Đông - Nam Á (ASEAN), Tổ chức Hợp tác Kinh tế châu Á - Thái Bình Dương (APEC), cơ

quan liên Chính phủ Cộng đồng các nước có sử dụng tiếng Pháp (AIF), v.v.;

- Các tổ chức tài chính quốc tế và cơ quan hợp tác phát triển quốc tế: Ngân hàng Thế giới (WB), Ngân hàng Phát triển châu Á (ADB); Ngân hàng Đầu tư Bắc Âu (NIB); Quỹ Phát triển Bắc Âu (NIF), Quỹ Phát triển Nông nghiệp quốc tế (IFAD), Quỹ các nước xuất khẩu dầu mỏ (OPEC); Quỹ Kuwait, Quỹ Abu Dhabi, Ngân hàng Hợp tác quốc tế Nhật Bản (JBIC), cơ quan Hợp tác quốc tế Nhật Bản (JICA), cơ quan Phát triển Pháp (AFD), v.v. (trừ Quỹ Tiền tệ quốc tế - IMF).

b) Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA (gọi tắt là chuyên gia) là người có quốc tịch nước ngoài, bao gồm:

- Những chuyên gia do Bên nước ngoài trực tiếp cử vào Việt Nam để nghiên cứu, xây dựng, thẩm định hay thực hiện chương trình, dự án ODA (bao gồm cả kiểm tra, giám sát thi công, tư vấn kỹ thuật và đánh giá) theo quy định hay thỏa thuận trong các Điều ước Quốc tế về ODA đã được ký kết giữa Bên Việt Nam và Bên nước ngoài và được Bên nước ngoài thông báo trước bằng văn bản cho Bên Việt Nam;

- Những chuyên gia do Bên Việt Nam chỉ định mời hoặc thuê vào Việt Nam để nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, thực hiện chương trình, dự án ODA (bao gồm cả kiểm tra, giám sát thi công, tư vấn kỹ thuật và đánh

giá) theo quy định hay thỏa thuận trong các Điều ước Quốc tế về ODA đã được ký kết giữa Bên Việt Nam và Bên nước ngoài.

2. Các đối tượng khác (bao gồm cả một số đối tượng quy định cụ thể dưới đây) đều không thuộc phạm vi áp dụng của Quy chế Chuyên gia nước ngoài:

- Nhân viên ngoại giao;

- Cá nhân người nước ngoài, người của các tổ chức nước ngoài ký hợp đồng hay thỏa thuận riêng rẽ với nhà thầu nước ngoài nhằm cung cấp hàng hoá, dịch vụ để thực hiện một phần hay toàn bộ các hoạt động thuộc chương trình, dự án ODA ở Việt Nam, không phân biệt chức năng, nhiệm vụ mà cá nhân đó đảm nhiệm hoặc tính chất công việc mà cá nhân đó tiến hành;

- Những người do nhà thầu nước ngoài cử làm đại diện, đầu mối quản lý, nghiên cứu, xây dựng, thẩm định, thực hiện các chương trình, dự án ODA (bao gồm cả kiểm tra, giám sát thi công, tư vấn kỹ thuật và đánh giá) ở Việt Nam nhưng không phải là đối tượng quy định hay thỏa thuận trong các Điều ước Quốc tế về ODA đã được ký kết giữa Bên Việt Nam và Bên nước ngoài.

3. Trường hợp có quy định khác trong các điều ước quốc tế mà Chính phủ Việt Nam tham gia hoặc ký kết thì thực hiện theo quy định tại điều ước quốc tế đó.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Miễn trừ dành cho chuyên gia

Khi xuất nhập cảnh, việc miễn trừ thuế hải quan, thuế và phí khác cho chuyên gia và người thân (trừ phí lưu kho, cước vận chuyển và cước phí cho những dịch vụ tương tự) thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế Chuyên gia nước ngoài và Thông tư số 08/1998/TT-TCHQ ngày 16 tháng 11 năm 1998 của Tổng cục Hải quan.

2. Thủ tục xác nhận chương trình, dự án ODA

Bộ Kế hoạch và Đầu tư căn cứ vào yêu cầu của các Bên hữu quan, tiến hành thẩm định và xác nhận chương trình, dự án ODA và các hoạt động có sử dụng chuyên gia nước ngoài.

Thủ tục xác nhận như sau:

- Cơ quan chủ quản dự án gửi văn bản đề nghị về Bộ Kế hoạch và Đầu tư kèm theo những nội dung cụ thể đề nghị tiếp nhận chuyên gia theo mẫu quy định tại Phụ lục I^(*) và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin đã cung cấp.

Trường hợp có văn bản xác nhận hoặc thông báo của Bên nước ngoài về việc cử chuyên gia thì phải gửi kèm theo văn bản đề nghị xác nhận của Cơ quan chủ quản dự án.

(*) - Không in phụ lục.

Trường hợp Bên Việt Nam chỉ định mời hoặc thuê chuyên gia thì phải gửi kèm theo văn bản đề nghị xác định của Cơ quan chủ quản dự án toàn bộ những giấy tờ có liên quan đến việc mời hoặc thuê chuyên gia.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận được văn bản đề nghị, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành xác minh từng trường hợp cụ thể, xác nhận những trường hợp hợp lệ theo mẫu quy định tại Phụ lục II(*) và gửi văn bản xác nhận cho các cơ quan có liên quan. Đối với trường hợp không hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ có văn bản trả lời chính thức trong đó nêu rõ lý do từ chối xác nhận.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Bộ, ngành, địa phương và các đơn vị có liên quan cần phản ánh kịp thời về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để nghiên cứu, bổ sung và hoàn chỉnh Thông tư hướng dẫn này.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Thứ trưởng

VÔ HỒNG PHÚC

(*) - Không in phụ lục.

9. THÔNG TƯ SỐ 52/2000/TT-BTC
NGÀY 05-6-2000 CỦA BỘ TÀI CHÍNH
Hướng dẫn thực hiện miễn thuế, lệ phí đối
với chuyên gia nước ngoài thực hiện các
chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ
trợ phát triển chính thức (ODA)

Căn cứ luật thuế, pháp lệnh thuế;

Căn cứ Nghị định số 87/CP ngày 05-8-1997 của Chính phủ ban hành quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);

Căn cứ Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế Chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA tại Việt Nam;

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện miễn thuế, lệ phí đối với các chuyên gia nước ngoài thực hiện các chương trình, dự án ODA tại Việt Nam (dưới đây gọi tắt là chuyên gia nước ngoài) quy định tại Quy chế Chuyên gia nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 211/1998/QĐ-TTg ngày 31-10-1998 của Thủ tướng Chính phủ như sau:

I. MIỄN THUẾ, LỆ PHÍ ĐỐI VỚI CHUYÊN GIA NƯỚC NGOÀI

Chuyên gia nước ngoài được miễn nộp các loại thuế, lệ phí trước đây:

1. Thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa nhập khẩu là hành lý cá nhân của chuyên gia nước ngoài và người thân theo định mức quy định tại Nghị định số 17/CP ngày 06-2-1995, Nghị định số 79/1998/NĐ-CP ngày 29-9-1998 của Chính phủ về tiêu chuẩn hành lý miễn thuế của khách xuất nhập cảnh.

2. Đối với chuyên gia nước ngoài được phép lưu trú tại Việt Nam từ 183 ngày trở lên:

2.1. Được miễn nộp thuế nhập khẩu đối với:

- Hàng hóa nhập khẩu thuộc danh mục từ điểm 2 đến điểm 16 của Phụ lục số II đính kèm Quy chế Chuyên gia nước ngoài (chỉ miễn thuế lần đầu nhập khẩu).

- 1 ô tô từ 12 chỗ ngồi trở xuống và 1 xe gắn máy dưới 175 cm³ tạm nhập khẩu.

- 1 ô tô từ 12 chỗ ngồi trở xuống và 1 xe gắn máy dưới 175 cm³ tạm nhập khẩu để thay thế ô tô, xe máy tạm nhập khẩu đã được miễn thuế nhập khẩu trong trường hợp bị tai nạn, hư hỏng không thể sửa chữa được, bị mất không do lỗi của chuyên gia nước ngoài

hoặc trong trường hợp chuyên gia nước ngoài được phép lưu trú tại Việt Nam từ năm thứ 4 trở đi.

2.2. Được miễn nộp thuế tiêu thụ đặc biệt đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc đối tượng chịu thuế tiêu thụ đặc biệt, nêu tại điểm 2.1 mục I Thông tư này.

2.3. Không phải nộp thuế giá trị gia tăng đối với hàng hoá nhập khẩu thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng, nêu tại điểm 2.1 mục I Thông tư này.

2.4. Được miễn nộp lệ phí trước bạ khi đăng ký quyền sử dụng đối với tài sản là ô tô, xe gắn máy tạm nhập khẩu nêu tại điểm 2.1 mục I Thông tư này.

3. Được miễn thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập của chuyên gia nước ngoài và người thân từ việc thực hiện chương trình, dự án ODA tại Việt Nam, trong thời gian làm việc ở Việt Nam.

II. HỒ SƠ, THỦ TỤC MIỄN THUẾ, LỆ PHÍ

1. Đối với hàng hóa nhập khẩu là hành lý cá nhân

Cơ quan hải quan nơi chuyên gia nước ngoài và người thân làm thủ tục nhập khẩu thực hiện các ưu đãi miễn thuế, không thu thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa là hành lý cá nhân như hướng dẫn tại Thông tư số

07/1998/TT-TCHQ ngày 14-10-1998 của Tổng cục Hải quan hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/CP, Nghị định số 79/1998/NĐ-CP của Chính phủ về tiêu chuẩn hành lý miễn thuế của khách xuất nhập cảnh và Thông tư số 89/1998/TT-BTC ngày 27-6-1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 28/1998/NĐ-CP ngày 11-5-1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế giá trị gia tăng.

2. Đối với hàng hóa nhập khẩu của chuyên gia nước ngoài được phép lưu trú tại Việt Nam từ 183 ngày trở lên nêu tại điểm 2 mục I Thông tư này:

2.1. Chuyên gia nước ngoài phải xuất trình với cơ quan hải quan nơi nhập khẩu hồ sơ để không phải nộp thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt hoặc thuế giá trị gia tăng bao gồm:

- Công văn của cơ quan chủ quản dự án đề nghị không thu thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng đối với hàng hóa nhập khẩu của chuyên gia nước ngoài;

- Xác nhận của Bộ Kế hoạch và Đầu tư là chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện chương trình, dự án ODA, trong đó: nêu rõ tên, quốc tịch, số hộ chiếu, thời hạn lưu trú tại Việt Nam, thu nhập từ việc thực hiện chương trình dự án tại Việt Nam, danh sách người thân đi kèm... (bản sao có đóng dấu của cơ quan chủ quản dự án);

- Biên bản hoặc xác nhận của cơ quan công an hoặc cơ quan bảo hiểm nơi xảy ra tai nạn hoặc mất cắp xe ô tô, xe gắn máy tạm nhập khẩu không phải nộp thuế - bản sao có đóng dấu của cơ quan chủ quản dự án (áp dụng đối với trường hợp ô tô tạm nhập khẩu không phải nộp thuế bị mất cắp hoặc hư hỏng không sửa chữa được);

- Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc hợp lệ của hàng hóa nhập khẩu.

Cơ quan hải quan nơi chuyên gia nước ngoài làm thủ tục nhập khẩu thực hiện không thu thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng và ghi rõ tại Tờ khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu "hàng hóa được miễn thuế theo Quy chế Chuyên gia nước ngoài".

2.2. Hồ sơ xuất trình với cơ quan thuế địa phương nơi đặt trụ sở của cơ quan thực hiện dự án để không phải nộp lệ phí trước bạ giống như hồ sơ xuất trình với cơ quan hải quan nêu tại điểm 2.1 mục II Thông tư này và bổ sung Giấy phép tạm nhập khẩu tái xuất khẩu đối với ô tô, xe gắn máy tạm nhập khẩu do cơ quan hải quan nơi làm thủ tục nhập khẩu cấp.

Cơ quan thuế thực hiện không thu lệ phí trước bạ đối với ô tô, xe máy của chuyên gia nước ngoài và ghi rõ lý do không thu thuế trước bạ tại Tờ khai lệ phí trước bạ: "Đối tượng được miễn nộp lệ phí trước bạ theo Quy chế Chuyên gia nước ngoài".

3. Đối với thu nhập từ việc thực hiện chương trình, dự án tại Việt Nam:

Chuyên gia nước ngoài xuất trình với cơ quan thuế địa phương nơi đặt trụ sở của cơ quan thực hiện dự án hồ sơ để được miễn thuế thu nhập cá nhân bao gồm:

- Công văn của cơ quan chủ quản dự án, đề nghị không thu thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ việc thực hiện chương trình dự án ODA của chuyên gia nước ngoài;

- Xác nhận của Bộ Kế hoạch và Đầu tư là chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện chương trình, dự án ODA, trong đó: nêu rõ tên, quốc tịch, số hộ chiếu, thời hạn làm việc tại Việt Nam, số thu nhập nhận được, danh sách người thân đi kèm... (bản sao có đóng dấu của cơ quan chủ quản dự án);

- Các tài liệu liên quan đến thu nhập không phải nộp thuế của chuyên gia nước ngoài.

Cơ quan thuế thực hiện không thu thuế thu nhập cá nhân đối với thu nhập từ việc thực hiện chương trình, dự án tại Việt Nam của chuyên gia nước ngoài và cấp giấy xác nhận miễn thuế thu nhập cá nhân cho chuyên gia nước ngoài.

III. TRUY THU THUẾ

Ô tô, xe gắn máy tạm nhập khẩu không phải nộp

thuế, khi hết thời hạn làm việc tại Việt Nam phải tái xuất, nếu sử dụng sai mục đích hoặc nhượng bán tại Việt Nam phải truy nộp thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt hoặc thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành của pháp luật về thuế, trừ trường hợp chuyên gia nước ngoài nhượng bán ô tô, xe gắn máy tạm nhập khẩu cho đối tượng được hưởng ưu đãi miễn trừ khác theo Quy chế Chuyên gia nước ngoài hoặc đối tượng miễn trừ ngoại giao thay thế tiêu chuẩn được phép nhập khẩu.

Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhượng bán, chuyên gia nước ngoài phải thực hiện thủ tục kê khai truy nộp thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt hoặc thuế giá trị gia tăng đối với hàng nhượng bán. Thủ tục kê khai, các căn cứ xác định số thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt truy thu theo hướng dẫn tại Thông tư số 172/1998/TT-BTC ngày 22-12-1998 của Bộ Tài chính. Căn cứ tính thuế giá trị gia tăng truy thu là giá nhượng bán bao gồm cả thuế nhập khẩu và thuế suất thuế giá trị gia tăng theo quy định của Luật thuế giá trị gia tăng đối với mặt hàng nhượng bán thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng. Cơ quan hải quan tiếp nhận hồ sơ kê khai truy nộp thuế thực hiện việc kiểm tra hồ sơ, xác định số thuế phải truy thu và thu tiền thuế vào ngân sách nhà nước.

Chuyên gia nước ngoài mua lại ô tô, xe gắn máy không phải nộp thuế, lệ phí trước bạ như hướng dẫn tại điểm 2

mục-I Thông tư này. Hồ sơ xuất trình cơ quan thuế để không phải nộp lệ phí trước bạ không có các chứng từ đối với hàng hóa nhập khẩu và thay thế bằng giấy chuyển nhượng có xác nhận của cơ quan chủ quản dự án.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Chuyên gia nước ngoài đã được Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp giấy xác nhận chuyên gia nước ngoài trước khi ban hành Thông tư này được miễn thuế, lệ phí trước bạ như hướng dẫn tại Thông tư này. Trường hợp các chuyên gia nước ngoài thuộc đối tượng không phải nộp thuế, lệ phí trước bạ như quy định tại Thông tư này, nhưng đã nộp thì sẽ được hoàn lại. Việc hoàn lại số thuế, lệ phí đã nộp thực hiện như quy định của pháp luật về thuế hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo Bộ Tài chính để xem xét, quyết định.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

PHẠM VĂN TRỌNG

II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN

A. QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

10. QUYẾT ĐỊNH SỐ 734/TTg NGÀY 6-9-1997 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ Về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 11-10-1993 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tư pháp;

Để trợ giúp pháp lý cho người nghèo và các đối tượng chính sách;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Cục Trợ giúp pháp lý thuộc Bộ Tư

pháp để giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và các đối tượng chính sách.

Cục Trợ giúp pháp lý có tư cách pháp nhân, có con dấu, kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp, có tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, trụ sở tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Cục Trợ giúp pháp lý có nhiệm vụ, quyền hạn chủ yếu sau đây:

1. Xây dựng, tham gia xây dựng các văn bản pháp luật về trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và các đối tượng chính sách để Bộ trình Chính phủ hoặc Bộ ban hành theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật đó.

2. Trình Bộ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền của Cục các quy định về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ đối với công tác trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo, các đối tượng chính sách và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đó.

3. Thực hiện trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và các đối tượng chính sách trong trường hợp cần thiết.

4. Thực hiện việc hợp tác quốc tế về trợ giúp pháp lý và quản lý quỹ trợ giúp pháp lý theo phân công của Bộ Tư pháp.

5. Tổ chức bồi dưỡng, đào tạo về chuyên môn, nghiệp

vụ và kỹ năng trợ giúp pháp lý cho đội ngũ cán bộ trợ giúp pháp lý và cộng tác viên.

6. Tham gia việc phổ biến và giáo dục pháp luật cho người nghèo và đối tượng chính sách.

7. Quản lý cán bộ, tài chính và cơ sở vật chất của Cục theo đúng quy định của Nhà nước. .

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định nhiệm vụ, quyền hạn và bộ máy tổ chức cụ thể và bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo của Cục Trợ giúp pháp lý.

Điều 4. Ở các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và các đối tượng chính sách trực thuộc Sở Tư pháp.

Tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp là tổ chức sự nghiệp, kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp.

Theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp. Việc bổ nhiệm nhân sự của tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

Điều 5. Cục Trợ giúp pháp lý và tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp được sử dụng cộng tác viên.

Điều 6. Bộ trưởng Bộ Tư pháp phối hợp với Ban Tổ

chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan khác hướng dẫn cụ thể việc thực hiện Quyết định này.

Điều 7. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Phó Thủ tướng

PHAN VĂN KHẢI

**11. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 52/TTLT/TP-
TCCB-TC-LĐTBXH NGÀY 14-1-1998
CỦA BỘ TƯ PHÁP, BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ
CHÍNH PHỦ, BỘ TÀI CHÍNH, BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Hướng dẫn thi hành Quyết định số 734/TTg
ngày 6-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ về
việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho
người nghèo và đối tượng chính sách

*Thi hành Quyết định số 734/TTg ngày 6-9-1997 của
Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp
pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách, liên
Bộ Tư pháp - Tổ chức - Cán bộ Chính phủ - Tài chính -
Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn cụ thể
một số vấn đề sau đây:*

I. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Những đối tượng sau đây được hưởng trợ giúp pháp lý miễn phí:

a) Người nghèo bao gồm người thuộc hộ đói, nghèo được xác định theo mức thu nhập bình quân đầu người trong hộ/tháng được quy ra gạo và tiền tương ứng theo chuẩn mực do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công bố hàng năm;

b) Đối tượng chính sách bao gồm:

- Người có công với cách mạng: Người hoạt động cách mạng trước tháng 8 năm 1945; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, bệnh binh mất sức lao động từ 61% trở lên; vợ (hoặc chồng), cha mẹ đẻ, người có công nuôi liệt sĩ, con liệt sĩ dưới 18 tuổi; người có công giúp đỡ cách mạng.

- Đồng bào dân tộc thiểu số cư trú ở vùng cao, vùng sâu, vùng xa, hẻo lánh, hải đảo;

- Các đối tượng được miễn án phí theo quy định tại khoản 1 Điều 13; điểm a, b khoản 1 Điều 26; điểm a, c khoản 1 Điều 31 Nghị định số 70/CP ngày 12-6-1997 của Chính phủ về án phí, lệ phí tòa án.

2. Các đối tượng được hưởng trợ giúp pháp lý miễn phí khi yêu cầu trợ giúp phải xuất trình giấy chứng nhận của chính quyền xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan, doanh nghiệp nhà nước, đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội nơi làm việc (đối với người nghèo); xuất trình giấy chứng nhận hoặc thẻ do cơ quan nhà nước có

thẩm quyền đã cấp hoặc chứng nhận (đối với người thuộc đối tượng chính sách). Trong trường hợp đặc biệt, khi đối tượng được hưởng trợ giúp pháp lý gặp khó khăn trong việc đi lại có thể uỷ quyền cho thân nhân yêu cầu việc trợ giúp.

II. MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ TỔ CHỨC CỦA CÁC TỔ CHỨC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

A. Cục Trợ giúp pháp lý thuộc Bộ Tư pháp

Căn cứ quy định tại điểm 3 Điều 2 tại Quyết định số 734/TTg ngày 6-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ, Cục Trợ giúp pháp lý trực tiếp thực hiện trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo và đối tượng chính sách trong các trường hợp cần thiết sau đây:

1. Các vụ việc mà tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp chuyển lên do có vướng mắc hoặc không thực hiện được;

2. Các vụ việc thuộc phạm vi được trợ giúp do các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan chuyển đến.

Cục được sử dụng cộng tác viên theo Quy chế Cộng tác viên do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

B. Tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp

Tên của tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc Sở Tư pháp

III. 1.

Được thống nhất là: "Trung tâm trợ giúp pháp lý của Nhà nước" kèm theo tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

1. Chức năng, nhiệm vụ của Trung tâm:

Trung tâm có chức năng trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo, đối tượng chính sách và tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng này.

Nhiệm vụ trợ giúp pháp lý cụ thể của Trung tâm bao gồm tư vấn, đại diện, bào chữa miễn phí cho người nghèo, đối tượng chính sách trong các vụ việc liên quan đến pháp luật về hình sự, tố tụng hình sự; dân sự - hôn nhân gia đình và tố tụng; hành chính và khiếu nại, tố cáo; lao động việc làm; đất đai, nhà ở và các lĩnh vực pháp luật khác liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp và nghĩa vụ của công dân không thuộc lĩnh vực kinh doanh, thương mại.

Trung tâm được mời luật sư thực hiện đại diện và bào chữa để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho các đối tượng này trong những trường hợp có yêu cầu của đối tượng hoặc của các cơ quan, tổ chức hữu quan; trợ giúp bào chữa trong các trường hợp người nghèo, đối tượng chính sách phạm tội ít nghiêm trọng hoặc phạm tội nghiêm trọng do vô ý.

2. Tổ chức, biên chế:

Trung tâm là tổ chức sự nghiệp có tư cách pháp

nhân, tương đương cấp phòng thuộc Sở, có con dấu và tài khoản riêng.

Trung tâm chịu sự quản lý của Sở Tư pháp theo quy định đối với đơn vị thuộc Sở và đồng thời chịu sự chỉ đạo về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Trợ giúp pháp lý.

Trung tâm có các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, các chuyên viên trợ giúp pháp lý về các lĩnh vực pháp luật chủ yếu sau đây:

- Hình sự và tố tụng hình sự;
- Dân sự - hôn nhân gia đình và tố tụng;
- Hành chính và khiếu nại, tố cáo;
- Lao động, việc làm;
- Đất đai và nhà ở.

Giám đốc, Phó Giám đốc có thể đồng thời là chuyên viên trợ giúp pháp lý trong một lĩnh vực pháp luật; ngoài kế toán chuyên trách, công tác hành chính, văn thư do chuyên viên trợ giúp pháp lý kiêm nhiệm.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu trợ giúp pháp lý của địa phương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bố trí biên chế sự nghiệp cho Trung tâm, bảo đảm để Trung tâm hoạt động có hiệu quả.

Trung tâm được sử dụng cộng tác viên theo Quy chế Cộng tác viên do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

PHẠM VI VÀ PHƯƠNG THỨC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Yc

1. Phạm vi trợ giúp pháp lý:

1.1. Giải đáp pháp luật;

1.2. Hướng dẫn, soạn thảo, góp ý kiến cho đơn từ, văn bản liên quan đến quyền, nghĩa vụ công dân;

1.3. Hướng dẫn những thủ tục cần thiết và cung cấp địa chỉ cơ quan có thẩm quyền giải quyết vụ việc; cung cấp thông tin pháp lý;

1.4. Đại diện hoặc tham gia trong các hoạt động thương lượng, ký kết, hòa giải trước các cá nhân, cơ quan, tổ chức hữu quan về các vấn đề dân sự, hôn nhân gia đình, lao động và các vấn đề pháp luật khác không thuộc lĩnh vực kinh doanh thương mại;

- Trực tiếp kiến nghị hoặc đề xuất cơ quan quản lý cấp trên kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý;

- Trực tiếp hoặc mời luật sư bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp trước tòa án cho các đối tượng được trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật.

2. Phương thức trợ giúp pháp lý:

- Tư vấn trực tiếp bằng miệng, bằng văn bản, bằng thư tín, bằng điện thoại;

- Tổ chức tư vấn lưu động ở các vùng xa Trung tâm;

- Mời cộng tác viên tư vấn, bào chữa hoặc đại diện;

- Các phương thức trợ giúp pháp lý khác.

IV. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Các tổ chức trợ giúp pháp lý thực hiện hoạt động sự nghiệp không có thu, được Nhà nước cấp kinh phí sự nghiệp. Nguồn kinh phí hoạt động của tổ chức trợ giúp pháp lý gồm phần kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

1. Kinh phí của Cục Trợ giúp pháp lý

Cục Trợ giúp pháp lý là đơn vị thuộc Bộ Tư pháp. Hàng năm, căn cứ nội dung hoạt động và chế độ chính sách của Nhà nước, Cục Trợ giúp pháp lý lập dự toán gửi Bộ Tư pháp, Bộ Tư pháp tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của Bộ gửi Bộ Tài chính trình Chính phủ trình Quốc hội phê duyệt.

2. Kinh phí hoạt động của Trung tâm

Các Trung tâm trợ giúp pháp lý là tổ chức sự nghiệp thuộc Sở Tư pháp. Hàng năm, căn cứ vào chế độ của Nhà nước, nội dung hoạt động, nhu cầu chi tiêu, Trung tâm lập dự toán gửi Sở Tư pháp, Sở Tư pháp tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của Sở gửi Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt và thực hiện cấp phát.

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bảo đảm cơ sở vật chất cho Trung tâm hoạt động thuận lợi.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

ly. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc để nghị phản ánh về liên Bộ để xem xét, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TƯ PHÁP

Thứ trưởng

NGUYỄN NGỌC HIỂN

KT. BỘ TRƯỞNG,
TRƯỞNG BAN BAN TỔ CHỨC -
CÁN BỘ CHÍNH PHỦ

Phó Trưởng ban

TÔ TỬ HẠ

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

TÀO HỮU PHÙNG

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

Thứ trưởng

NGUYỄN THỊ HẰNG

12. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ
187/1998/TTLT-TCCP-TC-TP NGÀY 30-3-1998
CỦA BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ CHÍNH PHỦ,
BỘ TÀI CHÍNH, BỘ TƯ PHÁP
Hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với cộng tác
viên thực hiện trợ giúp pháp lý

Thi hành Quyết định số 734/TTg ngày 6-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách. Liên tịch Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ - Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp hướng dẫn cụ thể về chế độ bồi dưỡng đối với cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ Ý NGHĨA

Hoạt động trợ giúp pháp lý là hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ nhằm phục vụ nhiệm vụ chính trị - xã hội - nhân đạo, không thu tiền với sự tham gia của các chuyên gia, luật gia, luật sư tình nguyện.

Nhà nước có chế độ bồi dưỡng đối với cộng tác viên

nhằm bù đắp một phần công sức và nâng cao trách nhiệm của đối tượng này trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

Nhà nước cũng khuyến khích cộng tác viên tình nguyện thực hiện trợ giúp pháp lý không nhận bồi dưỡng.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG VÀ MỨC BỒI DƯỠNG

1. Cộng tác viên thực hiện đại diện, bào chữa trước Tòa án hưởng chế độ bồi dưỡng như đối với luật sư chỉ định quy định tại Thông tư số 614/TTLN ngày 21-7-1995 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao hướng dẫn chế độ phụ cấp tại phiên toà.

2. Cộng tác viên thực hiện tư vấn pháp luật được hưởng mức bồi dưỡng như sau:

a) Đối với giải đáp, hướng dẫn pháp luật bằng miệng:

- Giải đáp, hướng dẫn đơn giản: 5.000 đ/giờ.

- Giải đáp, hướng dẫn phức tạp: 8.000 đ/giờ.

b) Đối với giải đáp, hướng dẫn pháp luật bằng văn bản:

- Giải đáp, hướng dẫn đơn giản: 8.000 đ/1 văn bản.

- Giải đáp, hướng dẫn phức tạp: 15.000 đ/1 văn bản.

Ngoài chế độ bồi dưỡng, khi thực hiện trợ giúp pháp

lý lưu động, cộng tác viên được thanh toán tiền công tác phí như đối với công chức nhà nước đi công tác.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hàng năm, Cục trợ giúp pháp lý và các Trung tâm lập dự toán kinh phí hoạt động bao gồm cả kinh phí chi bồi dưỡng và tiền công tác phí (nếu có) của cộng tác viên gửi cơ quan chủ quản tổng hợp để trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, theo chế độ hiện hành.

Việc sử dụng kinh phí chi bồi dưỡng cho cộng tác viên được quyết toán theo chế độ thực chi tài chính hàng năm.

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về liên Bộ để xem xét, giải quyết.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TƯ PHÁP

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH

KT. BỘ TRƯỞNG,
TRƯỞNG BAN
BAN TỔ CHỨC
CÁN BỘ CHÍNH PHỦ

Thứ trưởng

Thứ trưởng

Phó Trưởng ban

NGUYỄN NGỌC HIỂN

TÀO HỮU PHÙNG

TÔ TỬ HẠ

**13. QUYẾT ĐỊNH SỐ 459/1998/QĐ-BTP
NGÀY 03-6-1998 CỦA BỘ TRƯỞNG**

BỘ TƯ PHÁP

**Về việc ban hành Quy chế cộng tác viên
của tổ chức trợ giúp pháp lý**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 04-6-1993 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 734/TTg ngày 06-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 52/TTLT/TP-TC-TCCP-LĐT BXH ngày 14-01-1998 hướng dẫn thi hành Quyết định số 734/TTg ngày 06-9-1997 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư liên tịch số 187/1998/TTLT-TCCP-TC-TP ngày 30-3-1998 hướng dẫn chế độ bồi dưỡng đối với cộng tác viên;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục trợ giúp pháp lý,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cộng tác viên của tổ chức trợ giúp pháp lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

Cục trưởng Cục trợ giúp pháp lý, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Sở Tư pháp và Giám đốc trung tâm trợ giúp pháp lý của Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

NGUYỄN ĐÌNH LỘC

BỘ TƯ PHÁP

TRUNG ƯƠNG

QUY CHẾ

ĐIỀU 1

ĐIỀU 2

QUY CHẾ

Cộng tác viên của tổ chức trợ giúp pháp lý

(Ban hành kèm theo Quyết định số 459/1998/QĐ-BTP

ngày 03-6-1998 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cộng tác viên.

Cộng tác viên của Cục trợ giúp pháp lý và trung tâm trợ giúp pháp lý của Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tổ chức trợ giúp pháp lý) là người được tổ chức trợ giúp pháp lý công nhận, ký hợp đồng cộng tác theo quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Mục đích.

Hoạt động trợ giúp pháp lý của cộng tác viên nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người nghèo, đối tượng chính sách và góp phần phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng sau này.

Điều 3. Đối tượng là cộng tác viên.

Bộ Tư pháp hoan nghênh chuyên viên pháp lý của các cơ quan tư pháp, tổ chức pháp chế ngành và các ban, ngành hữu quan; luật sư, luật gia công tác tại các tổ chức luật sư, tư vấn pháp luật; cán bộ pháp lý nghỉ hưu, sinh viên luật tình nguyện làm cộng tác viên cho tổ chức trợ giúp pháp lý; hoan nghênh các cơ quan, tổ chức động viên, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ của mình tham gia làm cộng tác viên.

Bộ Tư pháp cũng hoan nghênh các tổ chức luật sư, tư vấn pháp luật hợp tác với tổ chức trợ giúp pháp lý trong việc thực hiện nhiệm vụ trợ giúp pháp lý.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động.

Cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý phải chính xác, khách quan, vô tư, bảo đảm kịp thời và có hiệu quả; phải tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động trợ giúp pháp lý.

Chương II

CỘNG TÁC VIÊN

Điều 5. Tiêu chuẩn.

Cộng tác viên của tổ chức trợ giúp pháp lý phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Là công dân Việt Nam đang cư trú tại Việt Nam;
2. Có bằng cử nhân luật hoặc có thời gian công tác pháp luật từ 5 năm trở lên;

3. Có năng lực hành vi đầy đủ; không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, người đang chấp hành hình phạt, người chưa được xóa án;

4. Có phẩm chất chính trị vững vàng, tư cách đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm và khả năng hoàn thành công việc được giao.

Sinh viên luật năm cuối có đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm 1, 3, 4 Điều này cũng được xem xét để công nhận là cộng tác viên.

Điều 6. Thủ tục công nhận và cấp thẻ.

A. Việc công nhận cộng tác viên phải tuân theo các thủ tục sau:

1. Người có nguyện vọng làm cộng tác viên gửi một bộ hồ sơ tới tổ chức trợ giúp pháp lý bao gồm:

1.1. Đề nghị làm cộng tác viên;

1.2. Bản sao bằng cử nhân luật có chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan nơi người đó công tác. Giấy xác nhận của nhà trường có kèm theo bảng điểm các môn đã thi đối với đối tượng là sinh viên luật;

1.3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú hoặc của cơ quan nơi công tác.

2. Trong vòng 15 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu sử dụng

cộng tác viên, lãnh đạo tổ chức trợ giúp pháp lý sẽ xem xét việc công nhận hoặc không công nhận cộng tác viên.

3. Người được công nhận làm cộng tác viên sẽ được ký hợp đồng cộng tác với tổ chức trợ giúp pháp lý.

Cán bộ được cơ quan chủ quản cử làm cộng tác viên theo đề nghị của tổ chức trợ giúp pháp lý sẽ được miễn làm các thủ tục quy định tại mục A, điểm 1 của Điều này.

B. Việc cấp thẻ cho cộng tác viên được thực hiện như sau:

1. Giao Cục trưởng Cục trợ giúp pháp lý ký, cấp thẻ cộng tác viên của Cục;

2. Giám đốc Sở Tư pháp cấp thẻ cộng tác viên của trung tâm.

Điều 7. Quyền của cộng tác viên.

Cộng tác viên có các quyền sau đây:

1. Được cấp thẻ cộng tác viên;

2. Được bồi dưỡng nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

3. Được yêu cầu cung cấp những thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc trợ giúp pháp lý;

4. Được nhận bồi dưỡng và các chi phí hành chính hợp lý khác do tổ chức trợ giúp pháp lý trả theo quy định tại Thông tư liên tịch số 187/1998/TTLT-TCCP-TC-TP ngày 30-3-1998;

5. Được đề xuất ý kiến về cải tiến, mở rộng hoạt động của tổ chức trợ giúp pháp lý.

Điều 8. Nghĩa vụ của cộng tác viên.

1. Thực hiện trợ giúp pháp lý theo sự phân công của tổ chức trợ giúp pháp lý; ghi chép hồ sơ vụ việc và lưu giữ các văn bản trợ giúp pháp lý theo quy định chung;

2. Chịu trách nhiệm về nội dung vụ việc trợ giúp trước Tổ chức trợ giúp pháp lý và pháp luật;

3. Không được đòi hỏi bất kỳ khoản chi phí nào từ phía đối tượng được trợ giúp pháp lý;

4. Không được dùng thẻ cộng tác viên và lấy danh nghĩa cộng tác viên để mời giới làm ăn phi pháp hoặc thực hiện các hoạt động khác ngoài nhiệm vụ trợ giúp pháp lý được giao;

5. Tuân thủ Quy chế này, Quy chế về tổ chức và hoạt động của tổ chức trợ giúp pháp lý, quy tắc nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và các quy định có liên quan của pháp luật.

Điều 9. Hình thức cộng tác.

Cộng tác viên của tổ chức trợ giúp pháp lý có thể cộng tác theo hình thức sau:

1. Làm việc tại trụ sở tổ chức trợ giúp pháp lý;

2. Làm việc ngoài trụ sở theo thỏa thuận.

Chương III

**KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM
VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 10. Khen thưởng.

Cộng tác viên có thành tích trong hoạt động trợ giúp pháp lý được tổ chức trợ giúp pháp lý, Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp hoặc các cơ quan hữu quan, khen thưởng hoặc đề nghị khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước.

Điều 11. Xử lý vi phạm.

Cộng tác viên có hành vi vi phạm sau đây tùy theo mức độ sẽ bị tổ chức trợ giúp pháp lý đình chỉ việc cộng tác, thu hồi thẻ cộng tác viên và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật:

1. Không tuân thủ quy tắc nghiệp vụ trợ giúp pháp lý hoặc vi phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý;
2. Dùng thẻ cộng tác viên và lấy danh nghĩa cộng tác viên thực hiện các hoạt động không thuộc phạm vi công việc được tổ chức trợ giúp pháp lý phân công;
3. Yêu cầu đối tượng trả thù lao hoặc cố tình gây khó khăn cho đối tượng được trợ giúp pháp lý;
4. Vi phạm các quy định khác về hợp đồng cộng tác trợ giúp pháp lý.

Điều 12. Điều khoản thi hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, tổ chức trợ giúp pháp lý phải đề xuất để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế và quy định hiện hành của pháp luật.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

NGUYỄN ĐÌNH LỘC

quốc gia.

, pháp luật.

nội dung.

đơn vị.

14. CHỈ THỊ SỐ 05/2000/CT-TTg NGÀY 01-3-2000 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ Về việc tăng cường công tác trợ giúp pháp lý

trong đó.

Trong thời gian vừa qua, với sự nỗ lực của các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các cấp, công tác trợ giúp pháp lý miễn phí đã được triển khai thực hiện khẩn trương, nghiêm túc và có hiệu quả, tạo điều kiện cho nhiều người nghèo và đối tượng chính sách hiểu biết pháp luật, giúp họ bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp.

Công tác trợ giúp pháp lý đã và đang trực tiếp hướng dẫn nhân dân sống, làm việc theo Hiến pháp, pháp luật, thực hiện nghĩa vụ công dân, giữ đoàn kết trong cộng đồng, bảo đảm cho các quyền của công dân được tôn trọng trong thực tế, góp phần ổn định trật tự xã hội, củng cố niềm tin của nhân dân đối với Nhà nước, pháp luật, thúc đẩy phát triển kinh tế, xã hội. Tuy các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các cấp gần đây đã chú trọng việc đầu tư, hỗ trợ cho hoạt động này, nhưng thực tế vẫn chưa được quan tâm đúng mức, đội ngũ chuyên viên trợ giúp còn thiếu so với nhiệm vụ được giao, nhiều nơi chưa có trụ sở phù hợp để dân có thể tiếp cận, thậm

chỉ một số tỉnh chưa thành lập Trung tâm trợ giúp pháp lý... Đồng thời, sự phối hợp giữa các cơ quan, ban, ngành, tổ chức hữu quan trong việc bảo đảm điều kiện thực hiện hoạt động trợ giúp cũng chưa chặt chẽ và chưa thành cơ chế cụ thể, thường xuyên. Vì vậy, việc đáp ứng nhu cầu trợ giúp pháp lý miễn phí cho các đối tượng vẫn còn hạn chế, chưa phát huy đầy đủ tác dụng của công tác này.

Để tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả hoạt động trợ giúp pháp lý trong thời gian tới, đáp ứng nhu cầu đa dạng và ngày một tăng của nhân dân, khẳng định vai trò nòng cốt của Nhà nước đối với việc giúp đỡ pháp lý cho người nghèo, đối tượng chính sách, đồng thời thu hút sự tham gia của đoàn thể, tổ chức và cộng đồng, Thủ tướng Chính phủ Chỉ thị:

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, tổ chức hữu quan cần quán triệt sâu sắc quan điểm của Đảng về hoạt động trợ giúp pháp lý. Trợ giúp pháp lý là trách nhiệm của Nhà nước đối với công dân, có mục đích bảo vệ pháp chế, bảo vệ lợi ích của Nhà nước, của xã hội và của công dân. Công tác này là một bộ phận quan trọng trong tổng thể chính sách thực hiện dân chủ ở cơ sở, tăng cường kỷ cương, phép nước và thực hiện công bằng xã hội.

2. Bộ Tư pháp là đầu mối phối hợp với các Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức hữu quan có trách nhiệm thực

giúp các chức năng quản lý nhà nước về công tác trợ giúp pháp lý; tập trung chỉ đạo các cơ quan tư pháp địa phương và tổ chức trợ giúp pháp lý đẩy mạnh các hoạt động nghiệp vụ; khẩn trương xây dựng Đề án thành lập Quỹ trợ giúp pháp lý, mở rộng, phát triển có hiệu quả quan hệ hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để hỗ trợ công tác trợ giúp pháp lý; hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ đối với những tổ chức trợ giúp pháp lý thuộc các tổ chức chính trị - xã hội.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và các đơn vị trực thuộc, khi nhận được văn bản kiến nghị của các tổ chức trợ giúp pháp lý phải xem xét, giải quyết kịp thời và trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.

3. Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ và Bộ Tư pháp phối hợp với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có phương án kịp thời bố trí biên chế trong tổng số biên chế Ủy ban nhân dân đã được giao, kiện toàn tổ chức của Trung tâm trợ giúp pháp lý, bảo đảm đáp ứng có hiệu quả nhu cầu trợ giúp pháp lý của các đối tượng.

Bên cạnh việc xây dựng đội ngũ chuyên viên trợ giúp pháp lý, Bộ Tư pháp chỉ đạo việc sử dụng mạng lưới cộng tác viên, mở rộng và nâng cao chất lượng phục vụ hoạt động trợ giúp pháp lý đến cấp huyện và cấp xã để

người nghèo và đối tượng chính sách ở vùng sâu, vùng cao, vùng xa thực sự nhận được sự trợ giúp pháp lý.

Chuyên viên trợ giúp pháp lý và cộng tác viên có nghĩa vụ không ngừng học tập, trau dồi kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, tu dưỡng rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, phục vụ nhân dân tận tụy, giữ gìn và nâng cao đạo đức nghề nghiệp trong trợ giúp pháp lý.

4. Bộ Văn hóa - Thông tin, Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam phối hợp với Bộ Tư pháp chỉ đạo phổ biến rộng rãi, miễn phí thông tin về tổ chức và hoạt động trợ giúp pháp lý trên các phương tiện thông tin đại chúng để thông báo cho nhân dân về hoạt động này; từng bước thiết lập các chuyên trang, chuyên mục trợ giúp pháp lý miễn phí với thời lượng thích đáng.

5. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ tài chính để Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương bảo đảm cho các Trung tâm trợ giúp pháp lý có cơ sở vật chất và điều kiện làm việc cần thiết.

6. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc Sở Tư pháp, Ban Tổ chức chính quyền, Sở Tài chính và các đơn vị hữu quan ở địa phương phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Trung tâm trợ giúp pháp lý thực hiện có hiệu quả công tác này tại địa phương.

~~giúp~~ các tỉnh chưa thành lập Trung tâm trợ giúp pháp lý Ủy ban nhân dân tỉnh cần khẩn trương có kế hoạch thành lập và tạo điều kiện cho Trung tâm trợ giúp pháp lý sớm đi vào hoạt động.

7. Đề nghị Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, các tổ chức chính trị - xã hội và các đoàn thể quần chúng tích cực phối hợp để thực hiện có hiệu quả công tác trợ giúp pháp lý.

Nhận được Chỉ thị này, yêu cầu Thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có kế hoạch cụ thể triển khai các công việc đã nêu.

Bộ Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này và báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

**15. QUYẾT ĐỊNH SỐ 257/2002/QĐ-BTP
NGÀY 10-7-2002 CỦA BỘ TRƯỞNG
BỘ TƯ PHÁP
Về việc thành lập Quỹ Trợ giúp pháp lý
Việt Nam**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 04 tháng 6 năm 1993 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 734/TTg ngày 06 tháng 9 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách;

Căn cứ Công văn số 5856/VPCP-PC ngày 30 tháng 11 năm 2001 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Quỹ Trợ giúp pháp lý;

Căn cứ ý kiến của Bộ Tài chính (Công văn số 3142/BTC-CSTC ngày 02-4-2002 và Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (Công văn số 89/BTCCBCP-TCCB ngày 22-3-2002) về việc ban hành các văn bản về Quỹ Trợ

giúp pháp lý Việt Nam;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam (sau đây gọi tắt là Quỹ) trực thuộc Cục Trợ giúp pháp lý, Bộ Tư pháp.

Quỹ có tư cách pháp nhân, có trụ sở đặt tại Hà Nội, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và ngân hàng.

Quỹ có tên gọi tiếng Anh là VIET NAM LEGAL AID FUND và viết tắt là VILAF.

Điều 2. Quỹ có chức năng huy động, tiếp nhận các nguồn tài chính đóng góp, cấp phát để hỗ trợ cho hoạt động trợ giúp pháp lý trên toàn quốc.

Điều 3. Quỹ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Tiếp nhận nguồn tài chính từ ngân sách nhà nước;
2. Tiếp xúc, khai thác, vận động các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đóng góp, xây dựng Quỹ theo quy định;
3. Thực hiện hỗ trợ tài chính cho hoạt động trợ giúp pháp lý trong phạm vi toàn quốc theo quy định của pháp luật;

4. Thông tin, tuyên truyền, trao đổi kinh nghiệm, phổ biến rộng rãi về hoạt động của Quỹ;

5. Sử dụng mạng lưới cộng tác viên ở Trung ương và địa phương để góp phần tạo nguồn cho Quỹ và triển khai các hoạt động của Quỹ theo quy định;

6. Quản lý nguồn tài chính của Quỹ theo quy định;

7. Đề xuất việc khen thưởng đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích trong việc tham gia xây dựng và phát triển Quỹ.

Điều 4. Bộ máy tổ chức của Quỹ có Giám đốc Quỹ, các Phó giám đốc Quỹ, kế toán chuyên trách và bộ phận giúp việc kiêm nhiệm.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tư pháp thành lập các ban chuyên môn của Quỹ theo đề nghị của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo.

Điều 5. Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc quản lý tổ chức và hoạt động của Quỹ.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 26 tháng 7 năm 2002.

Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

NGUYỄN ĐÌNH LỘC

**16. QUYẾT ĐỊNH SỐ 258/2002/QĐ-BTP
NGÀY 10-7-2002 CỦA BỘ TRƯỞNG
BỘ TƯ PHÁP**
**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt
động Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 04 tháng 6 năm 1993 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 734/TTg ngày 06 tháng 9 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập tổ chức trợ giúp pháp lý cho người nghèo và đối tượng chính sách;

Căn cứ Công văn số 5856/VPCP-PC ngày 30 tháng 11 năm 2001 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Quỹ Trợ giúp pháp lý;

Căn cứ ý kiến của Bộ Tài chính (Công văn số 3142/BTC-CSTC ngày 02-4-2002) và Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ (Công văn số 89/BTCCBCP-TCCB

ngày 22-3-2002) về việc ban hành các văn bản về Quỹ
Trợ giúp pháp lý Việt Nam;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý và
Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế
Tổ chức và hoạt động Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày
26 tháng 7 năm 2002.

Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý và Thủ trưởng các
đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định
này.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP .

NGUYỄN ĐÌNH LỘC

QUY CHẾ
Tổ chức và hoạt động
Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 258/2002/QĐ-BTP
ngày 10-7-2002 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng của Quy chế.

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam.

Điều 2. Mục đích của Quỹ.

Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam (sau đây gọi tắt là Quỹ) là quỹ của Nhà nước đặt tại Cục Trợ giúp pháp lý, Bộ Tư pháp.

Quỹ được thành lập nhằm hỗ trợ tài chính cho hoạt động trợ giúp pháp lý miễn phí cho người nghèo, người được hưởng chính sách ưu đãi trong phạm vi cả nước theo quy định của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động và quản lý tài chính của Quỹ.

1. Quỹ hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý.

2. Quỹ được phép tiếp nhận tài chính từ nguồn ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tiếp nhận sự tài trợ, đóng góp, ủng hộ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; khai thác mọi khả năng tài chính theo quy định của pháp luật để tạo nguồn kinh phí cho Quỹ.

3. Quỹ hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, hỗ trợ không hoàn lại, được miễn thuế theo quy định của pháp luật đối với các khoản đóng góp cho Quỹ.

4. Mọi hoạt động thu, chi về tài chính của Quỹ phải được thực hiện theo quy định của pháp luật, độc lập và không trùng lặp với nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động hành chính, sự nghiệp của Cục Trợ giúp pháp lý.

5. Quỹ có trách nhiệm quản lý và sử dụng các nguồn tài chính theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Quỹ không tiếp nhận các nguồn tài chính được yêu cầu sử dụng trái với mục đích của Quỹ.

Điều 4. Kiểm tra, theo dõi hoạt động của Quỹ.

Cục Trợ giúp pháp lý phối hợp với các đơn vị chuyên môn của Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan theo dõi, kiểm tra, chỉ đạo hoạt động của Quỹ theo quy định của pháp luật, bảo đảm việc sử dụng Quỹ phù hợp mục

đích quy định tại Điều 2 của Quy chế này nhằm ngăn ngừa việc lợi dụng danh nghĩa của Quỹ để hoạt động thu lợi bất hợp pháp.

Điều 5. Khuyến khích, tạo điều kiện phát triển Quỹ.

Các cơ quan nhà nước, tổ chức trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình tạo điều kiện và ủng hộ tích cực cho Quỹ về các mặt để góp phần đưa hoạt động trợ giúp pháp lý miễn phí tới người nghèo và người được hưởng chính sách ưu đãi theo đúng chủ trương của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Nhà nước Việt Nam khuyến khích các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đóng góp, ủng hộ tài chính, hiện vật hoặc các hỗ trợ khác cho Quỹ Trợ giúp pháp lý Việt Nam.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA QUỸ

Điều 6. Nguồn hình thành của Quỹ.

1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Các khoản tài trợ, đóng góp bằng tài chính, hiện vật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài cho Quỹ;

3. Các khoản thu hợp pháp khác.

Điều 7. Mục chi của Quỹ.

1. Chi hỗ trợ để mở rộng hoạt động trợ giúp pháp lý trong phạm vi toàn quốc:

a) Công tác truyền thông, xuất bản tài liệu, sách, tờ gấp pháp luật và các ấn phẩm pháp luật khác phục vụ cho hoạt động trợ giúp pháp lý;

b) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ và đạo đức nghề nghiệp cho công chức và cộng tác viên trợ giúp pháp lý;

c) Hoạt động nghiên cứu, khảo sát, tổ chức hội thảo, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm phục vụ trực tiếp nhiệm vụ trợ giúp pháp lý;

d) Chi trả thù lao cho luật sư, cộng tác viên thực hiện trợ giúp pháp lý và chi công tác phí, tàu xe đi lại cho người trực tiếp thực hiện nghiệp vụ trợ giúp pháp lý;

đ) Trang bị phương tiện làm việc và các điều kiện vật chất khác phục vụ cho hoạt động trợ giúp pháp lý;

e) Chi hỗ trợ cho đối tượng được trợ giúp đối với trường hợp bị thiệt hại do sai sót trong hoạt động trợ giúp pháp lý;

g) Các khoản chi khác liên quan đến hoạt động trợ giúp pháp lý phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Chi cho công tác quản lý và phát triển Quỹ với các nội dung sau:

a) Chi phục vụ hoạt động thường xuyên của công tác quản lý Quỹ, chi văn phòng phẩm, sổ sách kế toán, phương tiện giao dịch, làm việc;

b) Chi trả phụ cấp kiêm nhiệm đối với một số chức danh, phụ cấp làm ngoài giờ cho cán bộ, công chức của Cục Trợ giúp pháp lý được bố trí kiêm nhiệm làm việc cho Quỹ;

c) Chi khen thưởng cho cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tham gia xây dựng và phát triển Quỹ;

d) Chi cho các hoạt động mở rộng và phát triển Quỹ;

đ) Các khoản chi khác liên quan đến quản lý Quỹ.

Các khoản chi tại Điều này thực hiện theo đúng chế độ hiện hành của Nhà nước và không được trùng lặp với các khoản đã chi từ ngân sách nhà nước cho hoạt động của Cục Trợ giúp pháp lý.

Điều 8. Quy trình hỗ trợ tài chính của Quỹ.

1. Đối với việc hỗ trợ tài chính của Quỹ từ nguồn ngân sách nhà nước cấp và từ các nguồn tài chính khác không có sự uỷ quyền hay thỏa thuận về mục tiêu, địa chỉ nhận tài trợ, việc hỗ trợ được thực hiện theo quy trình sau đây:

a) Căn cứ để xem xét việc hỗ trợ tài chính của Quỹ:

Đề xuất của các tổ chức, cá nhân có hoạt động phù hợp với mục đích hỗ trợ của Quỹ;

Đề xuất của đơn vị chức năng thuộc Cục Trợ giúp pháp lý trên cơ sở chương trình công tác trợ giúp pháp lý hàng năm đã được Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt và yêu cầu thực tiễn đặt ra trong quá trình quản lý và theo dõi công tác trợ giúp pháp lý.

b) Trình tự phê duyệt hỗ trợ tài chính của Quỹ:

Giám đốc Quỹ giúp Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý thẩm định các đề xuất hỗ trợ để Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt hoặc Cục trưởng phê duyệt theo thẩm quyền.

Căn cứ vào nội dung hỗ trợ được phê duyệt, Giám đốc Quỹ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Đối với việc hỗ trợ tài chính đã được thỏa thuận, Quỹ có trách nhiệm thực hiện theo đúng sự uỷ quyền hoặc mục tiêu tài trợ được thỏa thuận giữa Quỹ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ trong nước và nước ngoài phù hợp với mục đích hoạt động của Quỹ và pháp luật Việt Nam.

Điều 9. Công tác tài chính của Quỹ.

Quỹ chịu sự quản lý nhà nước về công tác tài chính như sau:

1. Quỹ mở sổ theo dõi và hạch toán về thu chi đầy đủ các khoản kinh phí được ngân sách nhà nước cấp, các khoản tài trợ, đóng góp, ủng hộ cho Quỹ của các cơ

quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài và các khoản chi của Quỹ quy định tại Quy chế này. Quỹ thực hiện công khai tài chính theo quy định của pháp luật;

2. Tuân thủ các chế độ tài chính, kế toán, tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Bộ Tài chính, chịu sự thanh tra, kiểm tra tài chính và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của cơ quan tài chính theo định kỳ và đột xuất;

3. Gửi các báo cáo tài chính, kế toán, tình hình sử dụng kinh phí của Quỹ theo quy định hiện hành cho cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Quan hệ của Quỹ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động của Quỹ.

1. Quỹ được phép quan hệ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài để tiếp nhận tài trợ, ủng hộ cho Quỹ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quỹ chịu sự giám sát của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài đã trực tiếp hoặc tham gia tài trợ, ủng hộ cho Quỹ trong phạm vi các hoạt động có liên quan theo quy định được ghi nhận trong văn bản ký kết.

3. Quỹ tiến hành kiểm tra theo quy định đối với các tổ chức và cá nhân về việc sử dụng khoản tài chính do Quỹ hỗ trợ.

Chương III

TỔ CHỨC CỦA QUỸ

Điều 11. Tổ chức bộ máy.

Bộ máy tổ chức của Quỹ gồm có Giám đốc, các Phó giám đốc Quỹ và bộ phận giúp việc.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp bổ nhiệm Giám đốc, các Phó Giám đốc Quỹ, Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý bố trí bộ phận giúp việc bao gồm: 1 kế toán chuyên trách và các cán bộ khác thuộc biên chế của Cục Trợ giúp pháp lý làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Quỹ.

Giám đốc Quỹ là chủ tài khoản của Quỹ, chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý về việc điều hành hoạt động của Quỹ, có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động dài hạn và hàng năm của Quỹ để Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt; tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt;

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Quỹ theo quy định tại Quy chế này;

3. Đại diện cho Quỹ trong quan hệ với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài khi giải quyết các vấn đề có liên quan đến hoạt động của Quỹ;

Quản lý tài chính và cơ sở vật chất của Quỹ theo quy định của chế độ quản lý tài chính hiện hành và tại Quy chế này;

Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo kết quả hoạt động và tài chính của Quỹ với Cục trưởng Cục Trợ giúp pháp lý để Cục trưởng báo cáo các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó giám đốc Quỹ.

Phó giám đốc Quỹ là người giúp Giám đốc Quỹ thực hiện một số mặt công tác được Giám đốc Quỹ phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Quỹ về kết quả thực hiện các nhiệm vụ đó.

Khi được Giám đốc Quỹ uỷ quyền giải quyết công việc của Quỹ, Phó giám đốc Quỹ phải chịu trách nhiệm và báo cáo Giám đốc Quỹ về kết quả thực hiện công việc được uỷ quyền.

Chương IV

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 14. Khen thưởng.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tham gia các hoạt động trợ giúp pháp lý do Quỹ hỗ trợ hoặc xây dựng, phát triển Quỹ được xét khen thưởng theo quy định chung của pháp luật.

Ngoài các hình thức khen thưởng theo quy định tại đoạn 1 của Điều này, Quỹ có Sổ vàng danh dự và các hình thức phù hợp khác để ghi nhận công lao đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đã tham gia xây dựng Quỹ và tạo điều kiện cho Quỹ phát triển, hoạt động có hiệu quả.

Điều 15. Xử lý vi phạm.

1. Các hành vi vi phạm quy định của Quy chế này đều bị xử lý theo pháp luật, cụ thể là:

a) Cán bộ, công chức có hành vi vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của Pháp lệnh Cán bộ, công chức và các văn bản hướng dẫn thi hành Pháp lệnh đó;

b) Cá nhân, đơn vị vi phạm pháp luật về hành chính trong quản lý, sử dụng Quỹ thì bị xử lý về hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành;

c) Trong trường hợp gây thiệt hại về vật chất của Quỹ thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật hiện hành. Các tranh chấp về tiền, tài sản liên quan đến Quỹ được giải quyết theo quy định của pháp luật dân sự và các quy định của pháp luật có liên quan;

d) Trong trường hợp vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý và sử dụng Quỹ, làm thất thoát tài sản, tiền Quỹ, tham ô hoặc có các hành vi khác có dấu hiệu phạm tội thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Thẩm quyền, thủ tục, trình tự xem xét, xử lý các vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Khiếu nại, tố cáo.

1. Mọi cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo các hành vi tham ô, lợi dụng chức vụ, quyền hạn, vị trí công tác, lợi dụng danh nghĩa của Quỹ hoặc các hành vi khác vi phạm các quy định tại Quy chế này theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo các hành vi vi phạm về tổ chức, hoạt động, quản lý và sử dụng Quỹ được thực hiện theo các quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 17. Việc sửa đổi, bổ sung.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Cục Trợ giúp pháp lý có trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

NGUYỄN ĐÌNH LỘC

**B. QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG
TƯ VẤN TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC
KINH TẾ - XÃ HỘI**

**17. THÔNG TƯ SỐ 116/1999/TT-BTC
NGÀY 24-9-1999 CỦA BỘ TÀI CHÍNH**
**Hướng dẫn về cơ cấu bộ máy Chi cục Thuế và
Hội đồng Tư vấn thuế xã, phường, thị trấn**

Để thực hiện tốt hơn nhiệm vụ quản lý thu thuế của Chi cục Thuế, Bộ Tài chính hướng dẫn về cơ cấu bộ máy Chi cục Thuế và hướng dẫn bổ sung về Hội đồng Tư vấn thuế phường, xã, thị trấn quy định tại Thông tư số 26/TC-TCT ngày 27-3-1995 của Bộ Tài chính như sau:

I. CƠ CẤU BỘ MÁY CHI CỤC THUẾ

1. Đối với Chi cục Thuế thị xã, thành phố thuộc tỉnh, quận, huyện đồng bằng, trung du và các Chi cục Thuế không thuộc điểm 2 dưới đây, cơ cấu bộ máy gồm có:

- Tổ nghiệp vụ.
- Tổ kế hoạch, tính thuế, lập bộ thuế và kế toán thu.
- Tổ thanh tra, kiểm tra.
- Tổ quản lý ấn chỉ.
- Tổ nhân sự - hành chính - tài vụ.

1. Các đội thuế xã, phường, thị trấn hoặc liên xã.

- Các đội thuế ở đâu mỗi giao thông.

Việc quản lý và thu các khoản thu ngân sách phát sinh không thường xuyên ở Chi cục Thuế giao cho Tổ nghiệp vụ thực hiện.

Riêng Chi cục Thuế các quận thuộc thành phố, Chi cục Thuế thành phố thuộc tỉnh có thể thành lập đội quản lý thu lệ phí trước bạ và thu khác; tại Chi cục Thuế thị xã, thành phố thuộc tỉnh có thể thành lập đội quản lý thu thuế chợ.

2. Đối với các Chi cục Thuế huyện miền núi, Tây Nguyên, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, có số thu ít, biên chế dưới 30 người, cơ cấu bộ máy Chi cục Thuế gồm có:

- Tổ kế hoạch, nghiệp vụ, tính thuế, kế toán thu và quản lý ấn chỉ.

- Tổ thanh tra, kiểm tra.

- Tổ nhân sự - hành chính - tài vụ.

- Các đội thuế xã, thị trấn hoặc liên xã.

- Đội thuế đầu mối giao thông (ở một số địa bàn, nếu cần thiết).

Các khoản thu khác nếu có phát sinh, sẽ giao cho tổ kế hoạch, nghiệp vụ, tính thuế, kế toán thu và quản lý ấn chỉ thực hiện.

3. Đối với Chi cục Thuế có biên chế dưới 15 người thì

không nhất thiết phải tổ chức đầy đủ các tổ, đội như trên, mà tùy tình hình cụ thể. Cục trưởng Cục Thuế quyết định việc tổ chức một số tổ, đội phù hợp với biên chế hiện có, hoặc có thể bố trí mỗi cán bộ đảm nhiệm từng phần hành công việc tại cơ quan Chi cục Thuế và tổ chức một số đội thuế liên xã, đảm bảo sự kiểm tra, giám sát lẫn nhau trong quá trình quản lý thu thuế.

4. Đội thuế đầu môi giao thông được khắc con dấu để sử dụng trong khi làm nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 62/CP ngày 22-9-1993 của Chính phủ quy định việc quản lý và sử dụng con dấu.

5. Tổ chức đội thuế xã, phường, thị trấn:

- Đối với các phường, thị trấn, xã thuộc đồng bằng có số thu lớn và địa bàn rộng, tổ chức ở mỗi phường, xã, thị trấn một đội thuế.

- Đối với các phường, thị trấn và các xã còn lại, tùy theo số thu và đặc điểm hành chính, địa lý để tổ chức đội thuế liên xã hoặc đội thuế khu vực (từ 2 xã trở lên một đội thuế). Việc thành lập đội thuế theo các mô hình trên do Cục trưởng Cục Thuế quyết định.

II. MỐI QUAN HỆ GIỮA CƠ QUAN THUẾ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP

1. Trong phạm vi quyền hạn theo quy định của pháp

luật, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo công tác thuế trên địa bàn; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát đội thuế trong việc thực hiện các quy định của Nhà nước về thuế và thu khác; chỉ đạo các cơ quan của địa phương phối hợp hoạt động với cơ quan thuế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý thu thuế.

2. Chi cục Thuế, đội thuế xã, phường, thị trấn hoặc đội thuế liên xã chịu trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân cùng cấp các nội dung sau:

- Dự toán thu thuế và thu khác trên địa bàn;
- Kế hoạch và kết quả thu thuế tháng, quý, năm;
- Tình hình chấp hành pháp luật và các hướng dẫn của Nhà nước về thuế và thu khác;
- Tham mưu cho Ủy ban nhân dân trong việc đề nghị miễn giảm thuế, phí và lệ phí... theo quy định của pháp luật.

3. Về quản lý cán bộ:

Khi xem xét bổ nhiệm cán bộ lãnh đạo Chi cục Thuế, phải có ý kiến của Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Việc quản lý cán bộ Chi cục Thuế, đội thuế thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế.

III. HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THUẾ PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN

Hội đồng Tư vấn thuế tổ chức theo từng xã, phường, thị trấn.

Thành phần Hội đồng Tư vấn thuế xã, phường, thị trấn gồm:

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phường, xã, thị trấn
Chủ tịch Hội đồng;

- Đội trưởng đội thuế là uỷ viên thường trực Hội đồng;

- Đại diện công an phường, xã, thị trấn là uỷ viên.

Ngoài các thành phần quy định trên, tuỳ tình hình cụ thể của địa phương, có thể có thêm các thành phần khác như: Đại diện Ban tài chính, Địa chính, Quản lý thị trường (đối với địa bàn chợ), Tư pháp, Mặt trận Tổ quốc nhưng tối đa không quá 6 thành viên.

Chi cục trưởng Chi cục Thuế có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh ra quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn thuế xã, phường, thị trấn.

Hội đồng Tư vấn thuế họp mỗi quý 1 lần và khi có yêu cầu đột xuất.

Những quy định khác về Hội đồng Tư vấn thuế tại Thông tư số 26/TC-TCT ngày 27-3-1995 của Bộ Tài chính vẫn có hiệu lực thi hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế có trách nhiệm quy định nhiệm vụ cụ thể của các tổ, đội thuế và hướng dẫn các Cục Thuế triển khai thực hiện Thông tư này.

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Bãi bỏ Thông tư số 64/TC-TCCB ngày 29-10-1992 và các quy định tại Thông tư số 26/TC-TCCB ngày 27-3-1995 trái với quy định tại Thông tư này.

KT. BỘ TRƯỞNG TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

VŨ MỘNG GIAO

**18. QUYẾT ĐỊNH SỐ 200/1999/QĐ-TTg NGÀY
06-10-1999 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
Về thành lập Hội đồng Tư vấn chính sách
tài chính, tiền tệ Quốc gia**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Căn cứ Luật ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997-QH10 ngày 12 tháng 12 năm 1997;

Căn cứ Nghị quyết phiên họp thường kỳ tháng 6 năm 1999 số 07/1999/NQ-CP ngày 09 tháng 7 năm 1999 của Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia để tư vấn cho Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ trong việc hoạch định và quyết định những vấn đề quan trọng về chủ trương, chính sách tài

chính, tiền tệ thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia có nhiệm vụ:

1. Thảo luận, đề xuất với Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ những chủ trương, chính sách, đề án lớn và những vấn đề quan trọng trong lĩnh vực tài chính, tiền tệ.

2. Tư vấn cho Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ quyết định các chính sách, kế hoạch tài chính, tiền tệ trong từng thời kỳ; các biện pháp chỉ đạo điều hành của Chính phủ và của Thủ tướng Chính phủ để thực hiện có hiệu quả các chính sách, kế hoạch đã được quyết định.

3. Tư vấn một số vấn đề khác liên quan đến việc thực hiện chính sách, kế hoạch tài chính, tiền tệ khi được Thủ tướng Chính phủ giao.

Điều 3. Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia làm việc theo nguyên tắc tư vấn và theo Quy chế làm việc của Hội đồng do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Điều 4. Cơ cấu thành viên Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng: do một Phó Thủ tướng đảm nhiệm.

2. Các Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.
- Mời một đồng chí Phó ban Kinh tế Trung ương Đảng làm Phó Chủ tịch Hội đồng.

3. Các uỷ viên Hội đồng:

- Một đồng chí lãnh đạo cấp Bộ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Một đồng chí lãnh đạo cấp Bộ, Bộ Thương mại.
- Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- Trưởng ban Ban Vật giá Chính phủ.
- Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê.
- Một số thành viên là các chuyên gia và nhà khoa học về kinh tế, tài chính, tiền tệ.

4. Tổng Thư ký Hội đồng.

Danh sách thành viên Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia ban hành theo phụ lục của Quyết định này.

Việc cử và thay thế thành viên Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 5. Giúp việc Hội đồng có một tổ chuyên viên hoạt động bán chuyên trách của Văn phòng Chính phủ do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quyết định.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

thay thế Quyết định số 23/1998/QĐ-TTg ngày 31 tháng 01 năm 1998.

Điều 7. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các thành viên của Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

Phụ lục

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CHÍNH SÁCH TÀI CHÍNH, TIỀN TỆ QUỐC GIA

1. Chủ tịch Hội đồng:

- Nguyễn Tấn Dũng, Phó Thủ tướng Chính phủ.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

- Nguyễn Sinh Hùng, Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- Lê Đức Thuý, Phó Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

- Cao Sỹ Kiêm, Phó ban Kinh tế Trung ương Đảng.

3. Ủy viên Hội đồng:

- Trương Đình Tuyển, Bộ trưởng Bộ Thương mại;
- Lại Quang Thực, Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lê Văn Châu, Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

- Nguyễn Ngọc Tuấn, Trưởng ban Ban Vật giá Chính phủ;

- Lê Văn Toàn, Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê;
- Võ Đại Lộc, Tiến sĩ kinh tế, Viện Kinh tế thế giới;
- Đặng Văn Thanh, Phó Giáo sư, Phó Tiến sĩ kinh tế - Bộ Tài chính;

- Nguyễn Thị Hiền, Tiến sĩ kinh tế - Văn phòng Chủ tịch nước;

- Trần Du Lịch, Phó Tiến sĩ kinh tế, Viện Kinh tế - thành phố Hồ Chí Minh;

- Lê Xuân Nghĩa, Phó Tiến sĩ kinh tế - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

- Nguyễn Đông Tiến, chuyên gia tiền tệ, tín dụng - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

- Nguyễn Thiệu, chuyên gia cao cấp - Ban Nghiên cứu của Thủ tướng Chính phủ.

4. Tổng Thư ký Hội đồng:

- Hoàng Nghĩa Tứ, chuyên viên cao cấp - Văn phòng Chính phủ.

**19. QUYẾT ĐỊNH SỐ 02/2000/QĐ-TTg NGÀY
04-1-2000 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
Về việc ban hành Quy chế Làm việc của
Hội đồng tư vấn chính sách tài chính,
tiền tệ Quốc gia**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9
năm 1992;*

*Căn cứ Quyết định số 200/1999/QĐ-TTg ngày 06
tháng 10 năm 1999;*

*• Theo đề nghị của Tổng Thư ký Hội đồng tư vấn
chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế
Làm việc của Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền
tệ Quốc gia.

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

Điều 3. Các thành viên của Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia và các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Phó Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

QUY CHẾ

**Làm việc của Hội đồng tư vấn
chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia**
*(Ban hành theo Quyết định số 02/2000/QĐ-TTg
ngày 04-1-2000 của Thủ tướng Chính phủ)*

Điều 1. Mục đích và phạm vi hoạt động của Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia.

Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia là Hội đồng tư vấn cho Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ về những chủ trương chính sách, đề án lớn và những vấn đề quan trọng trong lĩnh vực tài chính - tiền tệ.

Điều 2. Nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia.

Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quyết định số 200/1999/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia. Cụ thể như sau:

1. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm của

Chính phủ, Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia chủ động nghiên cứu đề xuất, có ý kiến tư vấn cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về những vấn đề nêu tại Điều 1 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu, tư vấn một số vấn đề liên quan đến việc thực hiện chính sách và kế hoạch tài chính, tiền tệ theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc do Chủ tịch Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia quyết định.

3. Theo đề nghị của các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia tham gia ý kiến vào các báo cáo, đề án, chính sách, cơ chế, định chế về tài chính, tiền tệ trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Tổ chức thảo luận, lấy ý kiến đóng góp của các chuyên gia, nhà khoa học những vấn đề về chủ trương, chính sách và giải pháp về tài chính, tiền tệ khi cần thiết.

5. Tổ chức thảo luận các đề án, chủ trương và chính sách về tài chính, tiền tệ của các Bộ, ngành và địa phương theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ để trình Chính phủ xem xét trước khi quyết định.

Điều 3. Nguyên tắc và cách thức làm việc của Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia.

1. Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia làm việc theo nguyên tắc tư vấn.

2. Ý kiến tư vấn của Hội đồng được thảo luận tập thể và do chủ tọa cuộc họp kết luận.

3. Người chủ tọa và kết luận tại cuộc họp Hội đồng là Chủ tịch Hội đồng, hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng uỷ nhiệm.

4. Những vấn đề quan trọng và các quyết định về tài chính, tiền tệ có liên quan đến an ninh, quốc phòng và chính trị xã hội, Hội đồng chỉ họp trong phạm vi hẹp do Chủ tịch Hội đồng quyết định thành phần dự họp.

5. Những đề án lớn, phức tạp sẽ tổ chức hội thảo lấy ý kiến của các chuyên gia, các nhà khoa học trước khi Hội đồng thảo luận.

6. Ngoài cách thức tổ chức họp, hội thảo, có thể lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng tham gia bằng văn bản.

Điều 4. Chế độ làm việc của Hội đồng.

Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia làm việc theo yêu cầu công việc quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng.

1. Chủ tịch Hội đồng quyết định tổ chức và chủ tọa các cuộc họp của Hội đồng để thảo luận, đề xuất ý kiến tư vấn cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; quyết định việc lấy ý kiến của các chuyên gia, các nhà khoa học và trực tiếp báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Các Phó Chủ tịch thực hiện những nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Hội đồng.

1. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng và chuẩn bị đóng góp ý kiến về nội dung các đề án mà Hội đồng thảo luận. Những thành viên vắng mặt có trách nhiệm đóng góp ý kiến bằng văn bản gửi cho bộ phận giúp việc Hội đồng.

2. Ý kiến của các thành viên tham gia thảo luận nếu khác với ý kiến kết luận của chủ tọa cuộc họp được báo cáo đầy đủ lên Thủ tướng Chính phủ.

3. Thành viên Hội đồng là lãnh đạo của các cơ quan có thể cử một đến hai chuyên viên kiêm nhiệm giúp việc theo yêu cầu công việc. Chuyên viên giúp việc có thể được dự họp Hội đồng tùy theo tính chất và nội dung của từng cuộc họp và theo giấy mời của từng cuộc họp.

4. Các thành viên Hội đồng được cung cấp thông tin và các tài liệu cần thiết liên quan đến các chính sách tài chính, tiền tệ để nghiên cứu đóng góp ý kiến và các thành viên chịu trách nhiệm cá nhân việc bảo mật tài liệu, thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Thư ký Hội đồng.

1. Xây dựng chương trình và nội dung các cuộc họp Hội đồng.

2. Đôn đốc các Bộ, ngành báo cáo những vấn đề liên ngành về tài chính - tiền tệ theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng.

3. Chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp, nội dung các cuộc họp và tổng hợp ý kiến thảo luận của thành viên Hội đồng, của các chuyên gia, các nhà khoa học (nếu có) về các đề án đã được Hội đồng thảo luận.

4. Chuẩn bị thông báo kết luận cuộc họp và báo cáo tư vấn của Hội đồng lên Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

5. Thông báo kết luận cuộc họp với các thành viên vắng mặt. Tổng hợp ý kiến tham gia bằng văn bản của các thành viên vắng mặt trong các cuộc họp để báo cáo Hội đồng.

6. Tham gia với Văn phòng Chính phủ chuẩn bị các nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ về những vấn đề tài chính, tiền tệ do Thủ tướng Chính phủ giao cho Hội đồng thảo luận, tư vấn.

7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng theo định kỳ với Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

8. Tham dự các cuộc họp sơ kết, tổng kết việc thực hiện các đề án chính sách về tài chính, tiền tệ của các cơ quan chủ đề án.

9. Giúp việc Tổng Thư ký Hội đồng có một số chuyên

viên kiêm nhiệm thuộc biên chế của Văn phòng Chính phủ, nhiệm vụ cụ thể của các chuyên viên kiêm nhiệm do Tổng Thư ký Hội đồng phân công sau khi trao đổi thống nhất với Vụ trưởng Vụ chức năng của Văn phòng Chính phủ.

Điều 8. Chế độ phối hợp và quan hệ công tác với các Bộ, ngành.

1. Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia phối hợp với các Bộ, ngành chuẩn bị các đề án về chính sách, cơ chế tài chính, tiền tệ để tổ chức, thảo luận và tư vấn cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Các Bộ, ngành có đề án có trách nhiệm cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến đề án cho các thành viên Hội đồng thông qua Tổng Thư ký và trực tiếp báo cáo giải trình đề án tại các cuộc họp của Hội đồng.

3. Hội đồng có trách nhiệm thông báo cho các Bộ, ngành có đề án ý kiến thảo luận của Hội đồng.

4. Quan hệ với Văn phòng Chính phủ:

- Các văn bản do Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng ký, sử dụng con dấu Chính phủ; các văn bản của Hội đồng do Tổng Thư ký Hội đồng ký, sử dụng con dấu Văn phòng Chính phủ.

- Hội đồng tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia được Văn phòng Chính phủ gửi các văn bản tài liệu thông tin, báo chí như các đơn vị khác trong Văn phòng Chính phủ.

- Các báo cáo tư vấn và báo cáo định kỳ của Hội đồng được gửi cho Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

- Văn phòng Chính phủ bảo đảm điều kiện phương tiện làm việc và các điều kiện vật chất khác cho hoạt động của Hội đồng; đồng thời chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Hội đồng.

Điều 9. Các nội dung thảo luận của Hội đồng, ý kiến thảo luận của các thành viên, ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng và các tài liệu liên quan phải được bảo mật theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do tập thể Hội đồng thảo luận và báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

KT. THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Phó Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

**20. QUYẾT ĐỊNH SỐ 1567/QĐ-TTg NGÀY
14-12-2001 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
Về thành viên Hội đồng Tư vấn chính sách
tài chính, tiền tệ Quốc gia**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Theo đề nghị của Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và của Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hội đồng Tư vấn chính sách tài chính, tiền tệ Quốc gia gồm có các thành viên sau đây:

1. Phó Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Tấn Dũng, Chủ tịch Hội đồng.
2. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Lê Đức Thuý, Ủy viên thường trực.

3. Thứ trưởng Bộ Tài chính Lê Thị Băng Tâm, Ủy viên.

4. Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư Lại Quang Thực, Ủy viên.

5. Thứ trưởng Bộ Thương mại Mai Văn Dâu, Ủy viên.

6. Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Nguyễn Quốc Huy, Ủy viên.

7. Chủ tịch Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Nguyễn Đức Quang, Ủy viên.

8. Trưởng ban Ban Vật giá Chính phủ Nguyễn Ngọc Tuấn, Ủy viên.

9. Quyền Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê Lê Mạnh Hùng, Ủy viên.

Các thành viên là chuyên gia về lĩnh vực tài chính, ngân hàng gồm:

- Ông Trần Du Lịch, Tiến sĩ kinh tế, Viện trưởng Viện Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh,

- Ông Võ Đại Lộc, Tiến sĩ kinh tế, Viện trưởng Viện Kinh tế thế giới,

- Ông Nguyễn Toàn Thắng, Tiến sĩ kinh tế, Vụ trưởng Vụ Tổng hợp - Ban Kinh tế Trung ương Đảng,

- Ông Lê Xuân Nghĩa, Tiến sĩ kinh tế, Vụ trưởng Vụ Chiến lược phát triển ngân hàng - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam,

- Ông Hồ Xuân Phương, Tiến sĩ kinh tế, Viện trưởng Viện Nghiên cứu tài chính - Bộ Tài chính,

- Ông Phạm Văn Phương, Tiến sĩ kinh tế, Vụ trưởng Vụ Kinh tế tổng hợp - Văn phòng Chính phủ,

- Ông Nguyễn Đông Tiến, Vụ trưởng Vụ Chính sách tiền tệ - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam,

- Ông Nguyễn Văn Sáu, Phó Vụ trưởng Vụ Tài chính các ngân hàng và tổ chức tài chính - Bộ Tài chính.

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

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan và những ông, bà có tên tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHẢI

21. QUYẾT ĐỊNH SỐ 15/2001/QĐ - BXD
NGÀY 20-7-2001 CỦA BỘ TRƯỞNG
BỘ XÂY DỰNG
Về việc ban hành Định mức chi phí tư vấn
đầu tư và xây dựng

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

- Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02-3-1993 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 04-3-1994 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08-7-1999 của Chính phủ ban hành Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng và Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05-5-2000 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08-7-1999 của Chính phủ;
- Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Kinh tế Xây dựng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng".

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 14/2000/QĐ-BXD ngày 20 tháng 7 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành "Định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng" và có hiệu lực thi hành thống nhất trong cả nước kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2001.

Điều 3. Các Bộ, Cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

NGUYỄN MẠNH KIỂM

ĐỊNH MỨC CHI PHÍ TƯ VẤN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG

*(Ban hành theo Quyết định số 15/2001/QĐ-BXD
ngày 20 tháng 07 năm 2001 của
Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

PHẦN I: QUY ĐỊNH CHUNG VÀ HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG

1. Định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng (sau đây gọi tắt là định mức chi phí tư vấn) trong văn bản này là căn cứ để xác định chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng; chi phí tư vấn này được tính trong tổng dự toán công trình.

2. Đối tượng và phạm vi áp dụng định mức chi phí tư vấn:

2.1. Đối tượng áp dụng: Các công việc tư vấn của:

- Dự án; tiểu dự án; dự án thành phần.
- Gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt.

2.2. Phạm vi áp dụng: Các dự án được đầu tư bằng các nguồn vốn sau:

- Vốn ngân sách Nhà nước;
- Vốn tín dụng do Nhà nước bảo lãnh;
- Vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước;
- Vốn đầu tư phát triển của doanh nghiệp nhà nước.

2.3. Chi phí tư vấn cho các dự án đầu tư bằng các nguồn vốn khác (không quy định tại điểm 2.2) do các bên giao, nhận thầu tư vấn thỏa thuận trên cơ sở định mức chi phí tư vấn quy định trong văn bản này. Chi phí tư vấn cho các dự án đầu tư bằng 100% vốn đầu tư trực tiếp của nước ngoài (theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam) do các bên giao, nhận thầu tư vấn thỏa thuận theo thông lệ quốc tế.

3. Trong văn bản này quy định định mức chi phí tư vấn cho một số công việc sau:

- 3.1. Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- 3.2. Lập báo cáo nghiên cứu khả thi;
- 3.3. Lập báo cáo đầu tư;
- 3.4. Thẩm định dự án đầu tư; thẩm định thiết kế kỹ thuật; thẩm định tổng dự toán (trường hợp thuê các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thực hiện các công việc này);
- 3.5. Lập hồ sơ mời thầu xây lắp và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp;
- 3.6. Lập hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị;

3.7. Giám sát thi công xây dựng;

3.8. Giám sát lắp đặt thiết bị.

Các công việc tư vấn khác chưa được quy định định mức trong văn bản này thì chi phí để thực hiện công việc tư vấn được xác định theo hướng dẫn tại điểm 14 và điểm 15 trong văn bản này.

4. Nội dung và sản phẩm của từng công việc tư vấn nêu trên được quy định tại các văn bản sau:

- Đối với các công việc 3.1; 3.2; 3.3: Theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; đối với công việc 3.2 và 3.3 đã bao gồm thiết kế sơ bộ.

- Đối với công việc 3.4: Theo quy định trong Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08-7-1999 của Chính phủ, Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05-5-2000 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08-7-1999 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Xây dựng.

- Đối với các công việc 3.5; 3.6: Theo quy định trong Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 1999 của Chính phủ, Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05-5-2000 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày

01 tháng 09 năm 1999 của Chính phủ và Thông tư số **94/2000/TT-BKH** ngày 26-5-2000 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 1999 của Chính phủ.

- Đối với công việc 3.7, 3.8: Theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng về quy định quản lý chất lượng công trình xây dựng.

5. Chi phí tính trong định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng quy định tại phần II của văn bản này bao gồm các khoản: chi phí nhân công; chi phí vật liệu; chi phí máy móc thiết bị; chi phí quản lý; chi phí đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ; bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và thu nhập chịu thuế tính trước.

Ngoài ra, chi phí mua bảo hiểm sản phẩm tư vấn (theo quy định tại Điều 15 và Điều 55 Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08-7-1999 của Chính phủ) được tính bổ sung bằng 5% so với chi phí tính theo định mức nói trên.

6. Định mức chi phí tư vấn được quy định theo nhóm công trình như sau:

- Nhóm I: Công trình khai khoáng; luyện kim; hóa chất; cơ khí; điện năng; vật liệu xây dựng; công nghiệp nhẹ; công trình chế biến thủy sản; kho xăng dầu; các công trình chế biến và hóa dầu; các kho chứa chất nổ và vật liệu nổ.

- Nhóm II: Công trình cấp thoát nước; tuyến ống dẫn dầu, dẫn khí; đường dây tải điện; trạm biến áp; thông tin bưu điện; tín hiệu; chiếu sáng; các công trình kho không thuộc nhóm I.

- Nhóm III: Công trình nông nghiệp; thủy sản; lâm nghiệp; thủy lợi.

- Nhóm IV: Công trình đường giao thông: đường sắt; đường bộ; đường cát; hạ cánh máy bay; đường lãn; sân đỗ máy bay; công trình cầu; nút giao thông; phao tiêu báo hiệu; công trình hầm giao thông; bến phà; cảng sông; cảng biển; công trình thủy; công trình ga đường sắt và các công trình giao thông khác.

- Nhóm V: Công trình dân dụng: nhà ở; khách sạn; công trình văn hoá, giáo dục; công trình y tế, thể dục thể thao; công trình thương nghiệp, dịch vụ; nhà làm việc; văn phòng; trụ sở và các công trình công cộng khác.

7. Định mức chi phí tư vấn được quy định như sau:

7.1. Định mức chi phí lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi (3.1): Tính bằng tỷ lệ % của giá trị xây lắp và thiết bị công trình (chưa có thuế giá trị gia tăng) trong báo cáo nghiên cứu tiền khả thi được duyệt.

7.2. Định mức chi phí lập báo cáo nghiên cứu khả thi (3.2); lập báo cáo đầu tư (3.3); thẩm định dự án đầu tư (3.4): Tính bằng tỷ lệ % của giá trị xây lắp và thiết bị công trình (chưa có thuế giá trị gia tăng) trong báo cáo nghiên cứu khả thi (hoặc báo cáo đầu tư) được duyệt.

7.3. Định mức chi phí cho các công việc: Thẩm định thiết kế kỹ thuật; thẩm định tổng dự toán (3.4); lập hồ sơ mời thầu xây lắp và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp (3.5); giám sát thi công xây dựng (3.7): Tính bằng tỷ lệ % của giá trị dự toán xây lắp công trình (chưa có thuế giá trị gia tăng) trong tổng dự toán được duyệt.

7.4. Định mức chi phí lập hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị (3.6) và giám sát lắp đặt thiết bị (3.8): Tính bằng tỷ lệ % của giá trị dự toán thiết bị công trình (chưa có thuế giá trị gia tăng) trong tổng dự toán được duyệt.

8. Trường hợp dự án đầu tư có sử dụng vật tư, thiết bị cũ thì các giá trị nói tại điểm 7 (làm căn cứ để xác định định mức chi phí tư vấn) được tính theo giá trị vật tư thiết bị mới tương ứng.

Các giá trị này phải được chấp thuận của cơ quan phê duyệt báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán công trình.

9. Xác định chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng:

9.1. Chi phí cho từng công việc tư vấn đầu tư và xây dựng chưa có thuế giá trị gia tăng được xác định theo công thức tổng quát sau:

$$C_i = G_i \times N_i \times (k_i + 0,05) \quad (1)$$

Trong đó:

- C_i : Chi phí cho công việc tư vấn thứ i , đơn vị tính: giá trị.

- N_i : Định mức chi phí cho công việc tư vấn thứ i quy định tại phần II của văn bản này, đơn vị tính: %. Trường hợp cần nội suy N_i theo hướng dẫn tại điểm 10 của văn bản này.

- G_i : Giá trị tương ứng (chưa có thuế giá trị gia tăng) dùng để tính chi phí cho công việc tư vấn thứ i theo quy định tại điểm 7 và phần II trong văn bản này. Trường hợp chưa có giá trị theo đúng quy định tại điểm 7 thì chủ đầu tư và các bên thoả thuận tạm tính giá trị G_i . Khi đã có các giá trị G_i theo đúng quy định thì chi phí tư vấn được xác định chính thức. Trong thời gian chưa xác định chính thức thì chi phí tạm ứng cho bên tư vấn đã thực hiện công việc tư vấn không quá 70% chi phí tư vấn xác định theo G_i tạm tính nói trên.

- 0,05: Chi phí bảo hiểm sản phẩm tư vấn.

- k_i : Hệ số điều chỉnh định mức chi phí tư vấn và được xác định trong các trường hợp sau:

+ Đối với các dự án cải tạo, sửa chữa được điều chỉnh với hệ số $k = 1,2$.

+ Định mức chi phí cho các công việc tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi (báo cáo đầu tư), giám sát thi công xây dựng, giám sát lắp đặt thiết bị của các dự án có tổng mức đầu tư nhỏ hơn 10 tỷ đồng xây dựng ở vùng

sâu, vùng xa được điều chỉnh với hệ số $k = 1,15$; xây dựng ở hải đảo được điều chỉnh với hệ số $k = 1,25$. Không áp dụng quy định này đối với các công trình hạ tầng thuộc chương trình 135 và chương trình xây dựng trung tâm cụm xã miền núi, vùng cao.

+ Đối với các dự án có hồ sơ yêu cầu lập bằng tiếng nước ngoài được điều chỉnh với hệ số $k = 1,2$.

9.2. Chi phí cho từng công việc tư vấn có thuế giá trị gia tăng: Được tính như quy định ở điểm (9.1) và cộng với phần thuế giá trị gia tăng tương ứng. Thuế suất giá trị gia tăng đối với công việc tư vấn thực hiện theo quy định hiện hành.

9.3. Bảng 4 phần II của văn bản này quy định định mức chi phí cho trường hợp thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thẩm định dự án đầu tư, thẩm định thiết kế kỹ thuật, thẩm định tổng dự toán. Tổ chức tư vấn thực hiện công việc thẩm định tổng dự toán phải có đủ năng lực chuyên môn về định mức, đơn giá, dự toán xây dựng.

Riêng trường hợp chỉ thuê chuyên gia thẩm định các công việc nêu trên thì chi phí thuê chuyên gia được xác định trên cơ sở dự toán chi phí (nội dung dự toán chi phí thuê chuyên gia như hướng dẫn trong phụ lục kèm theo văn bản này) và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán phê duyệt. Mức chi phí thuê chuyên gia thẩm định không vượt quá 60% mức chi phí như đã quy định trên.

9.4. Định mức chi phí tư vấn cho công việc giám sát thi công xây dựng, giám sát lắp đặt thiết bị được quy định theo đúng thời gian xây dựng ghi trong quyết định đầu tư. Trường hợp thời gian giám sát bị kéo dài so với quy định (không do bên tư vấn giám sát gây ra) làm tăng chi phí giám sát thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị so với định mức, thì bên tư vấn giám sát được tính bổ sung phần chi phí tăng thêm này (tương ứng với phần thời gian giám sát bị kéo dài) theo công thức tổng quát sau:

$$C_k = \frac{C_d}{TG_d} \times TG_k \quad (2)$$

Trong đó:

C_k : Chi phí tư vấn giám sát thi công xây dựng hoặc lắp đặt thiết bị cần tính bổ sung cho khoảng thời gian giám sát bị kéo dài so với quy định; đơn vị tính: giá trị;

C_d : Chi phí tư vấn giám sát thi công xây dựng hoặc lắp đặt thiết bị cho thời gian giám sát theo quy định (tính theo quy định trong văn bản này); đơn vị tính: giá trị;

TG_d : Thời gian giám sát theo quy định; đơn vị tính: tháng;

TG_k : Thời gian giám sát bị kéo dài so với quy định; đơn vị tính: tháng.

10. Trường hợp cần nội suy định mức chi phí tư vấn thì áp dụng theo công thức tổng quát sau:

$$N_{it} = N_{ib} - \left[\frac{N_{ib} - N_{ia}}{G_{ia} - G_{ib}} \times (G_{ia} - G_{ib}) \right] \quad (3)$$

Trong đó:

+ N_{it} : Định mức chi phí cho công việc tư vấn thứ i theo quy mô giá trị cần tính, đơn vị tính: %;

+ G_{it} : Quy mô giá trị của công việc tư vấn thứ i cần tính định mức chi phí, đơn vị tính: giá trị;

+ G_{ia} : Quy mô giá trị cần trên quy mô giá trị cần tính định mức (quy định trong phần II của văn bản), đơn vị tính: giá trị;

+ G_{ib} : Quy mô giá trị cần dưới quy mô giá trị cần tính định mức (quy định trong phần II của văn bản), đơn vị tính: giá trị;

+ N_{ia} : Định mức chi phí cho công việc tư vấn thứ i tương ứng G_{ia} (quy định trong phần II của văn bản), đơn vị tính: %.

+ N_{ib} : Định mức chi phí cho công việc tư vấn thứ i tương ứng G_{ib} (quy định trong phần II của văn bản này); đơn vị tính: %.

11. Trường hợp chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án có đủ năng lực và được cấp có thẩm quyền cho phép tổ chức thực hiện kiêm nhiệm một số công việc tư vấn đầu tư và xây dựng theo quy định hiện hành thì chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án được hưởng chi phí để thực hiện các công việc tư vấn này theo dự toán chi phí được cơ

quan phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán phê duyệt nhưng tối đa không lớn hơn 60% định mức chi phí tư vấn của công việc tương ứng theo qui định.

Trường hợp các chủ đầu tư có các tổ chức tư vấn đầu tư - xây dựng trực thuộc thì được hưởng toàn bộ chi phí quy định tại văn bản này.

12. Trường hợp các công việc tư vấn lập và thẩm định dự án đã hoàn thành theo hợp đồng nhưng dự án không được thực hiện (không phải do lỗi của đơn vị tư vấn) thì chi phí cho các công việc tư vấn này được thanh toán theo hợp đồng đã ký trên cơ sở quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08-7-1999 của Chính phủ.

13. Chi phí tư vấn cho các công việc dưới đây chưa tính trong định mức chi phí. Chi phí thực hiện các công việc này được xác định bằng cách lập dự toán.

13.1. Lập dự án phục vụ di dân tái định cư của dự án nhóm A; tính toán thủy lực mạng lưới sông toàn khu vực; v.v. khi được cơ quan phê duyệt dự án chấp thuận.

13.2. Lập báo cáo đánh giá tác động môi trường yêu cầu như một dự án riêng biệt theo quy định của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

14. Xác định chi phí đối với các công việc tư vấn đầu tư và xây dựng khác:

14.1. Chi phí khảo sát xây dựng theo đơn giá khảo sát xây dựng do Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành.

14.2. Chi phí thiết kế công trình: Theo định mức chi phí thiết kế công trình xây dựng của Bộ Xây dựng.

14.3. Chi phí Ban quản lý dự án: Theo thông tư hướng dẫn về lập và quản lý chi phí xây dựng thuộc các dự án đầu tư của Bộ Xây dựng.

14.4. Chi phí cho các công việc tư vấn đầu tư và xây dựng như:

- Nghiệm thu công trình do Hội đồng nghiệm thu Nhà nước thực hiện;

- Thẩm định các dự án đầu tư do Hội đồng thẩm định Nhà nước về dự án đầu tư thực hiện;

- Thẩm định thiết kế kỹ thuật; lập tổng dự toán công trình do nước ngoài thiết kế;

- Lập hồ sơ mời thầu quốc tế và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu quốc tế;

- Lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu tư vấn;

- Lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu lựa chọn đối tác để thực hiện dự án;

- Tư vấn về pháp luật xây dựng và hợp đồng kinh tế;

- Tư vấn quản lý dự án;

- Lập đơn giá công trình đối với công trình được lập đơn giá riêng; quy đổi vốn đối tượng;

- Kiểm định chất lượng công trình xây dựng; kiểm định vật liệu đưa vào công trình (nếu có);

- Công việc tư vấn khác.

Chi phí cho các công việc tư vấn nêu trên được xác định bằng cách lập dự toán chi phí trình cơ quan phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán công trình phê duyệt dự toán chi phí này (Nội dung dự toán chi phí tư vấn như hướng dẫn trong phụ lục kèm theo văn bản này).

15. Trường hợp công việc tư vấn có đặc điểm riêng, nếu chi phí tư vấn tính theo định mức chưa phù hợp với yêu cầu công việc tư vấn cần thực hiện thì chủ đầu tư lập dự toán chi phí tư vấn trình cơ quan phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán công trình phê duyệt dự toán chi phí này.

Đối với những công việc tư vấn chưa quy định trong văn bản này thì báo cáo Bộ Xây dựng để hướng dẫn cách xác định định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng.

16. Hướng dẫn áp dụng định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng:

- Những công việc tư vấn đầu tư và xây dựng theo hợp đồng giao nhận thầu tư vấn đã ký, nếu đã hoàn thành và nghiệm thu trước thời điểm 01-7-2001, áp dụng quy định của các văn bản Định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng đã ban hành, không áp dụng quy định của văn bản này.

- Những công việc tư vấn đầu tư và xây dựng áp dụng hình thức chỉ định thầu hoặc đấu thầu theo hợp

đồng có điều chỉnh giá, đã ký hợp đồng giao nhận thầu tư vấn trước thời điểm 01-7-2001, thực hiện như sau:

+ Nếu công việc tư vấn đang thực hiện dở dang thì chủ đầu tư và tổ chức tư vấn cần xác định khối lượng công việc tư vấn đã thực hiện trước và sau thời điểm 01-7-2001. Đối với những khối lượng công việc tư vấn đã thực hiện và đã hoàn thành trước thời điểm 01-7-2001, áp dụng quy định của các văn bản định mức chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng đã ban hành. Đối với những khối lượng công việc tư vấn thực hiện từ thời điểm 01-7-2001, áp dụng những quy định của văn bản này.

+ Nếu công việc tư vấn chưa thực hiện thì chủ đầu tư và đơn vị tư vấn tiến hành điều chỉnh hợp đồng giao nhận thầu tư vấn cho phù hợp với những quy định của văn bản này.

- Những công việc tư vấn đầu tư và xây dựng đã ký hợp đồng trước thời điểm 01-7-2001 theo phương thức hợp đồng không điều chỉnh giá thì thực hiện theo hợp đồng đã ký.

PHẦN II. BẢNG ĐỊNH MỨC CHI PHÍ TƯ VẤN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG
A. CHI PHÍ TÍNH THEO TỶ LỆ % CỦA GIÁ TRỊ XÂY LẬP VÀ THIẾT BỊ CÔNG TRÌNH

Bảng số 1

NHÓM CT	TÊN CÔNG VIỆC	GIÁ TRỊ XÂY LẬP VÀ THIẾT BỊ CHƯA CÓ THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (TỶ ĐỒNG)											
		<1	1	5	15	25	50	100	200	500	1000	≥2000	
I	1. Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi		0,916	0,834	0,667	0,567	0,450	0,334	0,283	0,061	0,055	0,038	0,024
	2. Lập báo cáo nghiên cứu khả thi											0,216	0,180
	3. Lập báo cáo đầu tư	0,646											
II	1. Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi		0,459	0,418	0,306	0,278	0,223	0,181	0,140	0,036	0,025	0,015	
	2. Lập báo cáo nghiên cứu khả thi											0,105	0,090
	3. Lập báo cáo đầu tư	0,375											
III	1. Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi		0,527	0,478	0,351	0,319	0,255	0,208	0,161	0,037	0,026	0,016	
	2. Lập báo cáo nghiên cứu khả thi											0,120	0,103
	3. Lập báo cáo đầu tư	0,336											
IV	1. Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi		0,441	0,400	0,293	0,267	0,213	0,174	0,135	0,038	0,035	0,023	0,014
	2. Lập báo cáo nghiên cứu khả thi											0,101	0,086
	3. Lập báo cáo đầu tư	0,358											
V	1. Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi		0,536	0,487	0,390	0,320	0,263	0,195	0,165	0,052	0,036	0,021	
	2. Lập báo cáo nghiên cứu khả thi											0,126	0,107
	3. Lập báo cáo đầu tư	0,251											

Một số quy định cụ thể cho Bảng 1:

- Chi phí lập báo cáo đầu tư (tính theo định mức quy định nhưng tối thiểu không dưới 500.000 đồng).

B. CHI PHÍ TÍNH THEO TỶ LỆ % CỦA GIÁ TRỊ XÂY LẬP CÔNG TRÌNH

Bảng số 2

NHÓM CT	TÊN CÔNG VIỆC	GIÁ TRỊ XÂY LẬP CHƯA CÓ THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (TỶ ĐỒNG)									
		<=0,5	1	5	15	25	50	100	200	500	=1000
I	1. Lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và Phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp	0,396	0,330	0,300	0,240	0,160	0,100	0,070	0,045	0,033	0,023
	2. Giám sát thi công xây dựng	1,437	1,148	1,057	0,902	0,798	0,677	0,529	0,414	0,336	0,222
II	1. Lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và Phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp	0,277	0,231	0,210	0,168	0,115	0,080	0,050	0,030	0,023	0,016
	2. Giám sát thi công xây dựng	1,167	0,932	0,854	0,714	0,638	0,552	0,434	0,339	0,271	0,181
III	1. Lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và Phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp	0,263	0,219	0,200	0,160	0,106	0,077	0,045	0,029	0,022	0,015
	2. Giám sát thi công xây dựng	1,254	1,025	0,890	0,723	0,638	0,489	0,301	0,237	0,178	0,120
IV	1. Lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và Phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp	0,246	0,205	0,186	0,149	0,102	0,070	0,043	0,027	0,020	0,014
	2. Giám sát thi công xây dựng	1,233	0,987	0,875	0,720	0,633	0,488	0,294	0,235	0,181	0,118
V	1. Lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và Phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp	0,331	0,276	0,240	0,204	0,138	0,090	0,060	0,036	0,024	0,019
	2. Giám sát thi công xây dựng	1,505	1,254	1,210	1,125	0,977	0,834	0,664	0,510	0,392	0,275

Một số quy định cụ thể cho Bảng 2:

- Tỷ trong chi phí lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp phân chia như sau:

+ Lắp hồ sơ mời thầu xây lắp 49%

+ Phân tích và đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp 60%

- Chi phí lắp hồ sơ mời thầu xây lắp và đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp tính theo quy định nhưng tối thiểu không dưới 500.000 đồng.

- Định mức chi phí giám sát thi công các công trình thông tin bưu điện quy định tại bảng 2 trên đây bao gồm giám sát thi công xây lắp và giám sát lắp đặt thiết bị của các công trình này.

C. CHI PHÍ TÍNH THEO TỶ LỆ % CỦA GIÁ TRỊ THIẾT BỊ CẢN LẬP CỦA CÔNG TRÌNH

Bảng số 3

NHÓM CT	TÊN CÔNG VIỆC	GIÁ TRỊ THIẾT BỊ CHƯA CÓ THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (TỶ ĐỒNG)									
		≤0,5	1	5	15	25	50	100	200	500	≥1000
I	1. Lắp hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị	0,266	0,222	0,204	0,180	0,156	0,102	0,066	0,057	0,048	0,033
		0,646	0,516	0,454	0,364	0,316	0,255	0,206	0,134	0,115	0,097
II	1. Lắp hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị 2. Giám sát lắp đặt thiết bị	0,187	0,156	0,144	0,126	0,108	0,072	0,048	0,041	0,035	0,023
		0,454	0,363	0,320	0,255	0,219	0,146	0,097	0,083	0,071	0,047
III	1. Lắp hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị 2. Giám sát lắp đặt thiết bị	0,168	0,140	0,130	0,113	0,097	0,065	0,043	0,037	0,031	0,021
		0,408	0,326	0,289	0,228	0,186	0,132	0,087	0,075	0,063	0,043
IV	1. Lắp hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị 2. Giám sát lắp đặt thiết bị	0,157	0,131	0,121	0,106	0,091	0,061	0,040	0,035	0,029	0,020
		0,381	0,305	0,269	0,215	0,184	0,123	0,081	0,071	0,059	0,040
V	1. Lắp hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị 2. Giám sát lắp đặt thiết bị	0,223	0,186	0,168	0,156	0,132	0,084	0,054	0,048	0,041	0,028
		0,460	0,368	0,318	0,268	0,227	0,151	0,100	0,083	0,071	0,048

Một số quy định cụ thể cho Bảng 3:

- Tỷ trọng chi phí lập hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị phân chia như sau:

+ Lắp hồ sơ mời thầu mua sắm vật tư thiết bị 40%

+ Phân tích và đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị 60%

- Chi phí lập hồ sơ mời thầu và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu mua sắm vật tư thiết bị tính theo quy định nhưng không dưới 500.000 đồng.

**ĐIỀU MỨC CHI PHÍ THUẾ CHUYÊN GIA HOẶC TỔ CHỨC TƯ VẤN THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ;
THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ KỸ THUẬT; THẨM ĐỊNH TỔNG DỰ TOÁN**

Bảng số 4

TÊN CÔNG VIỆC	NHÓM CT	GIÁ TRỊ XÂY LẬP VÀ THIẾT BỊ CÁN LẬP CHƯA CÓ THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (TỶ ĐỒNG)										
		<=0,5	1	5	15	25	50	100	200	500	1000	=2000
1. Thẩm định dự án đầu tư	I-V	0,0406	0,0374	0,0309	0,0276	0,0244	0,0203	0,0162	0,0122	0,0078	0,0049	
GIÁ TRỊ XÂY LẬP CHƯA CÓ THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG (TỶ ĐỒNG)												
2. Thẩm định thiết kế kỹ thuật	I	0,1754	0,1462	0,1299	0,1096	0,0953	0,0733	0,0564	0,0434	0,0334	0,0257	
	II	0,1140	0,0950	0,0877	0,0731	0,0635	0,0489	0,0376	0,0289	0,0222	0,0171	
	III; IV	0,1081	0,0906	0,0833	0,0695	0,0604	0,0465	0,0358	0,0275	0,0212	0,0163	
	V	0,1559	0,1169	0,1096	0,0950	0,0826	0,0635	0,0489	0,0376	0,0289	0,0222	
		0,1579	0,1315	0,1169	0,0987	0,0858	0,0660	0,0508	0,0390	0,0300	0,0231	
3. Thẩm định tổng dự toán	I	0,1026	0,0855	0,0789	0,0658	0,0572	0,0440	0,0338	0,0260	0,0200	0,0154	
	II	0,0973	0,0815	0,0750	0,0625	0,0544	0,0418	0,0322	0,0248	0,0190	0,0146	
	III; IV	0,1403	0,1052	0,0987	0,0855	0,0744	0,0572	0,0440	0,0338	0,0260	0,0200	
	V											

Một số quy định cụ thể cho Bảng 4:

1. Định mức chi phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, thẩm định tổng dự toán nói trên được điều chỉnh giảm theo hệ số K trong trường hợp sử dụng thiết kế điển hình hoặc thiết kế lặp lại trong một cụm công trình hoặc trong một dự án, cụ thể:

a) Thiết kế điển hình:

- Công trình thứ nhất:
- Công trình thứ hai trở đi:

$$k = 0,36$$

$$k = 0,18$$

b) Thiết kế lặp lại:

- Công trình thứ nhất:
- Công trình thứ hai:
- Công trình thứ ba trở đi:

$$k = 1$$

$$k = 0,36$$

$$k = 0,18$$

2. Chi phí thẩm định dự án đầu tư, thẩm định thiết kế kỹ thuật, thẩm định tổng dự toán tính theo định mức nhưng tối thiểu không dưới 500.000 đồng.

**22. QUYẾT ĐỊNH SỐ 22/2002/QĐ-TTg NGÀY
30-1-2002 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**
**Về hoạt động tư vấn, phản biện và giám định
xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và
Kỹ thuật Việt Nam**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Chỉ thị số 14/2000/CT-TTg ngày 01 tháng 8 năm 2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thực hiện các biện pháp nhằm đẩy mạnh và nâng cao hiệu quả hoạt động của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam;

Để phát huy vai trò, trách nhiệm và khai thác tiềm năng trí tuệ, sự đóng góp của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (gọi tắt là Liên hiệp Hội) trong việc tư vấn, phản biện và giám định xã hội các đề án phát triển kinh tế - xã hội của Nhà nước thuộc các

định xã hội của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên là cung cấp cho các cơ quan đặt yêu cầu tư vấn, phản biện và giám định xã hội có thêm các cơ sở, luận cứ khoa học độc lập, khách quan trong việc đề xuất, xây dựng, thẩm định, phê duyệt hoặc thực hiện đề án.

5. Tính chất của hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên là không vì lợi nhuận, không phải là hoạt động nghề nghiệp, là sự thể hiện trách nhiệm của đội ngũ trí thức khoa học công nghệ tham gia đóng góp trí tuệ vào các hoạt động của Nhà nước.

6. Tư vấn là hoạt động trợ giúp về tri thức, kinh nghiệm, cung cấp các thông tin, tư liệu cùng các ý kiến phân tích, đánh giá và kiến nghị trong việc đề xuất, xây dựng hoặc thẩm định, phê duyệt đề án.

7. Phản biện là hoạt động cung cấp các thông tin, tư liệu cùng các ý kiến phân tích, đánh giá tính khả thi và các kiến nghị về sự phù hợp của nội dung đề án đối với mục tiêu và các điều kiện ràng buộc ban đầu hoặc thực trạng đặt ra.

8. Giám định xã hội là hoạt động theo dõi việc thực hiện đề án, đưa ra các ý kiến phân tích, đánh giá và kiến nghị kịp thời về việc tổ chức thực hiện, mục tiêu, nội dung hoặc chất lượng đề án.

Điều 2. Hình thức thực hiện.

Hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội

của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các cơ quan đặt yêu cầu tư vấn, phản biện và giám định xã hội cho Liên hiệp Hội hoặc các Hội thành viên đối với các đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của mình hoặc các đề án trình cấp trên phê duyệt.

2. Liên hiệp Hội và các Hội thành viên tự đề xuất nhiệm vụ tư vấn, phản biện và giám định xã hội đối với các đề án quan tâm, tổ chức thực hiện và đề xuất kiến nghị gửi tới các cơ quan có liên quan và các cấp có thẩm quyền xem xét.

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan đặt yêu cầu tư vấn, phản biện và giám định xã hội.

1. Chủ động đặt yêu cầu tư vấn, phản biện hoặc giám định xã hội cho Liên hiệp Hội và các Hội thành viên đối với các đề án thuộc diện nêu tại khoản 3 Điều 1.

2. Cung cấp đầy đủ, kịp thời những thông tin, tư liệu cần thiết, bảo đảm các điều kiện thuận lợi về kinh phí và sử dụng cơ sở vật chất (nếu có thỏa thuận) cho Liên hiệp Hội hoặc các Hội thành viên thực hiện nhiệm vụ được yêu cầu.

3. Xử lý các kiến nghị trong văn bản tư vấn, phản biện hoặc giám định xã hội của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên. Văn bản tư vấn, phản biện hoặc giám định xã hội của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên được tập hợp trong hồ sơ đề án gửi trình các cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Trách nhiệm của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên.

1. Thực hiện các biện pháp tổ chức thích hợp để tập hợp các chuyên gia đầu ngành, các chuyên gia giỏi ở các Hội thành viên và các tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ tư vấn, phản biện và giám định xã hội đối với các đề án được yêu cầu với chất lượng cao.

2. Đảm bảo yêu cầu về nội dung, tiến độ thực hiện và tính độc lập, khách quan, trung thực của nội dung báo cáo kết quả tư vấn, phản biện và giám định xã hội của mình.

3. Chịu trách nhiệm pháp lý về nội dung tư vấn, phản biện, giám định xã hội và những ý kiến do mình đề xuất.

4. Quản lý, bảo mật (nếu có yêu cầu) các hồ sơ, tư liệu của đề án được cung cấp, bảo quản các phương tiện kỹ thuật (nếu được giao sử dụng) và hoàn trả sau khi hoàn thành nhiệm vụ được yêu cầu.

Điều 5. Cơ chế tài chính.

Nguyên tắc xác định kinh phí cho các hình thức hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp Hội và các Hội thành viên là phi lợi nhuận. Bộ Tài chính ban hành văn bản hướng dẫn thực hiện nguyên tắc này.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 7. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này, Đoàn Chủ tịch Hội đồng Trung ương Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam cùng phối hợp thực hiện.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

PHAN VĂN KHAI

**23. QUYẾT ĐỊNH SỐ 37/2002/QĐ-BNNPTNT -
BVTV NGÀY 15-5-2002 CỦA
BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt
động của Hội đồng tư vấn thuốc
bảo vệ thực vật

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ Nghị định số 73/CP ngày 01 tháng 11 năm 1995 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Điều 29 Pháp lệnh bảo vệ và kiểm dịch thực vật công bố ngày 08 tháng 8 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 03 tháng 3 năm 1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và chất lượng sản phẩm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật nhiệm kỳ 2002 - 2004.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký.

Các quyết định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và chất lượng sản phẩm, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Thứ trưởng

BÙI BÁ BỔNG

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của

Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật

(Ban hành kèm theo Quyết định số 37/2002/QĐ-BNNPTNT-BVTV ngày 15-5-2002 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 1. Chức năng.

Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật là tổ chức tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong lĩnh vực đăng ký thuốc bảo vệ thực vật; tư vấn để Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định ban hành Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng, cấm sử dụng và hạn chế sử dụng ở Việt Nam.

Điều 2. Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật có nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Tư vấn về tiêu chuẩn, chất lượng, về chủng loại, về dạng, thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng; tư vấn về việc hạn chế hoặc cấm sử dụng những loại thuốc bảo vệ thực vật quá độc hại, khó phân huỷ ở Việt Nam;

2. Tư vấn về chuyên môn kỹ thuật giúp cho việc quản lý sử dụng thuốc bảo vệ thực vật có hiệu quả, an toàn cho người và môi sinh;

3. Rà soát các thuốc đã được đăng ký để kịp thời có kiến nghị bổ sung hoặc thay đổi cho phù hợp với điều kiện sử dụng ở Việt Nam.

II. TỔ CHỨC VÀ PHƯƠNG PHÁP HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Điều 3. Tổ chức.

Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật gồm đại diện của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và đại diện các Bộ, ngành có liên quan được mời (với tư cách là uỷ viên Hội đồng).

Hội đồng có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các uỷ viên, tổ thư ký giúp việc và tổ đánh giá kết quả khảo nghiệm.

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng.

1. Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Quyết định nội dung, chương trình làm việc và chủ tọa các phiên họp của Hội đồng kể cả việc quyết định mời thêm thành phần ngoài Hội đồng dự họp;

b) Ký các văn bản thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

c) Giải quyết công việc của Hội đồng giữa các kỳ họp.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ, quyền hạn

Thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền.

3. Ủy viên Hội đồng có nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Tham gia các kỳ họp, thảo luận, đóng góp ý kiến bằng văn bản hay trực tiếp trao đổi các công việc của Hội đồng;

b) Được cung cấp và sử dụng các tài liệu kỹ thuật có liên quan tới công việc của Hội đồng;

c) Trong nhiệm kỳ hoạt động, nếu uỷ viên chính thức của Hội đồng được nghỉ theo chế độ hay chuyển chuyển công tác, uỷ viên đó được quyền đề xuất và được cơ quan chủ quản chấp thuận bằng văn bản một uỷ viên khác cùng đơn vị thay thế.

Điều 5. Tổ đánh giá kết quả ở khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật mới:

Tổ có trách nhiệm đánh giá các kết quả khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật mới trước khi Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật nhóm họp. Căn cứ kết quả khảo nghiệm, tổ có quyền kiến nghị Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật chấp thuận hay không chấp thuận đề nghị cho đăng ký loại thuốc đó ở Việt Nam.

Điều 6. Tổ thư ký có trách nhiệm:

1. Tổng hợp ý kiến đánh giá kết quả khảo nghiệm

Điều 6. Hiệu lực sinh học và trình Hội đồng xét duyệt;

2. Tổ thư ký đảm bảo tính chính xác, tin cậy của các thông tin về hoạt chất, thuốc thương phẩm được cung cấp từ các hãng sản xuất;

3. Ghi biên bản, lưu giữ biên bản, tư liệu các phiên họp của Hội đồng;

4. Soạn thảo văn bản có liên quan đến đăng ký thuốc bảo vệ thực vật để Chủ tịch Hội đồng trình Bộ trưởng ký quyết định;

5. Giải quyết mọi công việc hành chính (tài liệu, in ấn, chuẩn bị địa điểm họp) của Hội đồng.

Điều 7. Phương thức hoạt động của Hội đồng.

1. Mỗi quý, Hội đồng họp 1 lần vào thời gian thích hợp để tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định đăng ký chính thức các thuốc bảo vệ thực vật được sử dụng, hạn chế sử dụng hoặc cấm sử dụng trên lãnh thổ Việt Nam theo phương thức bỏ phiếu kín. Khi cần có thể họp bất thường. Các nghị quyết của Hội đồng có giá trị khi 75% trở lên các uỷ viên của Hội đồng dự họp tán thành;

2. Đối với các loại thuốc bảo vệ thực vật mà các tổ chức quốc tế khuyến cáo có ảnh hưởng xấu đến sức khoẻ người, môi trường, thuỷ sản thì phải được sự nhất trí của uỷ viên Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật thuộc Bộ, ngành đó;

3. Trước phiên họp ít nhất 7 - 10 ngày, uỷ viên Hội đồng được thông báo nội dung họp và được cung cấp

những thông tin, tài liệu liên quan về nội dung đó. Ý kiến đóng góp bằng văn bản của uỷ viên Hội đồng được gửi về tổ thư ký để tổng hợp và giải trình trong phiên họp của Hội đồng;

4. Giữa các kỳ họp, theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Hội đồng có thể xem xét một lần đăng ký bổ sung các thuốc bảo vệ thực vật theo phương thức góp ý bằng văn bản;

5. Phương thức làm việc của Hội đồng tại hội nghị là thảo luận dân chủ, công khai, sau đó bỏ phiếu kín;

6. Các ý kiến trong hội nghị đều được ghi biên bản và do tổ thư ký lưu trữ. Sau đó tóm tắt biên bản phải được chuyển lên Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để báo cáo. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tịch và tổ thư ký mới có giá trị.

Điều 8. Chế độ thù lao.

Các uỷ viên chính thức, uỷ viên được mời của Hội đồng tư vấn thuốc bảo vệ thực vật được hưởng mức thù lao của các kỳ họp và các kỳ xét duyệt đăng ký thuốc theo chế độ hiện hành.

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Thứ trưởng

BÙI BÁ BỔNG

24. QUYẾT ĐỊNH SỐ 38/2002/QĐ-BKHCNMT
NGÀY 08-7-2002 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
Về việc ban hành Quy định tạm thời về
phương thức làm việc của Hội đồng khoa học
và công nghệ tư vấn tuyển chọn tổ chức và cá
nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ
cấp Nhà nước giai đoạn 2001 - 2005

BỘ TRƯỞNG BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 22/CP ngày 22 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 82/2001/QĐ-TTg ngày 24 tháng 5 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ yếu và Danh mục các chương trình khoa

học và công nghệ trọng điểm cấp Nhà nước giai đoạn 5 năm 2001 - 2005;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý khoa học và công nghệ công nghiệp, Vụ Quản lý khoa học và công nghệ nông nghiệp, Vụ Quản lý khoa học xã hội và tự nhiên và Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về phương thức làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Nhà nước giai đoạn 2001 - 2005.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 42/2001/QĐ-BKHCMNT ngày 18-7-2001 của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường về việc ban hành Quy định tạm thời về phương thức làm việc của Hội đồng khoa học và công nghệ tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Nhà nước giai đoạn 2001 - 2005.

Điều 3. Các Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Vụ Quản lý khoa học và công nghệ công nghiệp, Vụ Quản lý khoa học và công nghệ nông nghiệp, Vụ Quản lý khoa học xã

hội và tự nhiên, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

CHU TUẤN NHẠ

QUY ĐỊNH

**Tạm thời về phương thức làm việc của
Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn
tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì
thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp
Nhà nước giai đoạn 2001 – 2005**

*(Kèm theo Quyết định số 38/2002/QĐ-BKHCNMT
ngày 08-7-2002 của Bộ trưởng Bộ Khoa học,
Công nghệ và Môi trường)*

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Việc đánh giá tuyển chọn căn cứ vào hồ sơ đã đăng ký.

2. Cá nhân đăng ký chủ trì đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài nào thì không được tham gia Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài đó.

3. Hội đồng xem xét đánh giá hồ sơ theo những tiêu chuẩn và thang điểm thống nhất đã được quy định (Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài: Biểu B2-2-PĐGTC-SĐ * đối với đề tài khoa học công nghệ và B2-2-PĐGTC-XH * đối với đề tài khoa học xã hội nhân văn).

4. Tổ chức và cá nhân được đề nghị trúng tuyển là tổ chức và cá nhân có hồ sơ được xếp hạng cao nhất, nhưng số điểm trung bình của tổng số điểm phải đạt tối thiểu 70/100 điểm, trong đó, điểm trung bình về giá trị khoa học và thực tiễn tối thiểu phải đạt 50/70 điểm.

5. Các chuyên gia đánh giá và các thành viên Hội đồng phải làm việc khách quan, chịu trách nhiệm với đánh giá của mình và tuân thủ kỷ luật tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài.

6. Trong cùng một hồ sơ, nếu có thành viên Hội đồng cho điểm đánh giá chênh lệch từ 20% trở lên so với điểm đánh giá trung bình của số thành viên Hội đồng có mặt thì điểm của thành viên Hội đồng này sẽ không được chấp nhận. Kết quả đánh giá hồ sơ này chỉ dựa trên kết quả cho điểm của các thành viên còn lại của Hội đồng.

7. Kỳ họp xem xét - đánh giá tuyển chọn của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt (ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo).

8. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp của Hội đồng.

9. Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường cử các chuyên viên làm thư ký giúp việc Hội đồng.

II. QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Bước 1: Hội đồng thống nhất phương thức làm việc.

1. Thư ký giúp việc Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Đại diện Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nêu những yêu cầu của đề tài khoa học và công nghệ cấp Nhà nước đã được quy định tại Quy định tạm thời về việc xác định các đề tài khoa học và công nghệ của Nhà nước giai đoạn 2001 - 2005 (ban hành kèm theo Quyết định số 06/2001/QĐ-BKHCMNT ngày 11-4-2001 của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) và những nội dung chủ yếu của Quy định tạm thời về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Nhà nước giai đoạn 2001 - 2005 (ban hành kèm theo Quyết định số 37/2002/QĐ-BKHCMNT ngày 08-7-2002 của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - sau đây gọi tắt là Quy định số 37) và của Quy định này.

3. Thư ký giúp việc Hội đồng đọc Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn (Biểu B2-1-BBHSTC) *, thông báo số lượng và danh mục hồ sơ đủ điều kiện được Hội đồng đưa vào xem xét đánh giá đề tài.

Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ thỏa mãn các điều kiện quy định tại Điều 6, 7, 8 và các điều kiện đối với tổ chức và

cá nhân tham gia tuyển chọn đã được quy định tại Điều 5 của Quy định số 37.

4. Hội đồng thảo luận trao đổi để quán triệt về nguyên tắc, phương thức xem xét - đánh giá, các tiêu chuẩn đánh giá và cách chấm điểm các hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện đề tài theo Quy định số 37 và Quy định này.

5. Các thành viên Hội đồng nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn để chuẩn bị ý kiến đánh giá nhận xét bằng văn bản (Biểu B2-2A-PNXCN* và Biểu B2-2A-PNXXH* tương ứng cho đề tài khoa học công nghệ và khoa học xã hội nhân văn).

Hội đồng phân công 2 thành viên am hiểu sâu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài làm phản biện nhận xét và đánh giá tất cả các hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện đề tài.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng kiến nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường mời các chuyên gia ngoài Hội đồng làm phản biện nhận xét và đánh giá hồ sơ.

Chuyên gia hoặc thành viên Hội đồng phản biện có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích từng nội dung thông tin đã kê khai trong hồ sơ đăng ký, viết nhận xét - đánh giá, luận giải về việc đánh giá bằng điểm từng chỉ tiêu và chấm điểm từng hồ sơ theo thang điểm đã nêu tại Phiếu đánh giá của Quy định này và gửi văn bản nhận xét đánh giá cho thư ký giúp việc Hội đồng.

6. Hội đồng thống nhất ngày làm việc để xem xét - đánh giá tuyển chọn các hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài (được tổ chức sau khi nhận Bản nhận xét - đánh giá các hồ sơ thuộc đề tài đó của 2 chuyên gia/thành viên Hội đồng phản biện).

Bước 2: Hội đồng đánh giá tuyển chọn hồ sơ.

1. Hội đồng nghe các chuyên gia/thành viên Hội đồng phản biện đọc bản nhận xét - đánh giá, phân tích từng hồ sơ của đề tài.

Hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các chuyên gia/thành viên Hội đồng phản biện về từng chỉ tiêu đánh giá liên quan đến từng hồ sơ.

Sau khi trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng, các chuyên gia phản biện không là thành viên Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ của mình và không tiếp tục dự phiên họp đánh giá tuyển chọn của Hội đồng.

2. Hội đồng thảo luận đánh giá.

Hội đồng trao đổi, thảo luận từng hồ sơ theo từng chỉ tiêu đã được quy định và bỏ phiếu đánh giá.

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu và bỏ phiếu.

Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên Hội đồng (trong đó bầu một Trưởng ban).

Hội đồng bỏ phiếu đánh giá từng Hồ sơ theo Biểu B2-2-PDGTC-SD * đối với đề tài khoa học công nghệ và

B2-2-PĐGTC-XH * đối với đề tài khoa học xã hội nhân văn.

Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá từng hồ sơ bằng cách cho điểm theo thang điểm đã quy định được ghi trên phiếu.

Những phiếu hợp lệ là những phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa đã ghi trên phiếu tương ứng cho từng chỉ tiêu đánh giá.

4. Tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn.

Ban kiểm phiếu báo cáo Hội đồng kết quả kiểm phiếu theo Biểu B2-3-KPTVHD * và B2-4-KPĐGTC *.

Trường hợp có từ 2 hồ sơ đạt số điểm trung bình của tổng số điểm từ 70/100 điểm trở lên và trong đó, điểm trung bình về giá trị khoa học và thực tiễn tối thiểu đạt 50/70 điểm, Hội đồng xếp thứ tự ưu tiên các hồ sơ đó theo các nguyên tắc đã nêu tại Điều 13 của Quy định số 37, cụ thể như sau:

- Điểm trung bình của tổng số điểm theo thứ tự từ cao xuống thấp;

- Ưu tiên điểm trung bình về giá trị khoa học và thực tiễn cao hơn đối với các hồ sơ có cùng số điểm trung bình của tổng số điểm;

- Ưu tiên điểm của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) đối với các hồ sơ có cùng số điểm trung bình

của tổng số điểm và cùng số điểm trung bình về giá trị khoa học và thực tiễn;

Đối với các hồ sơ có cùng số điểm trung bình của tổng số điểm, cùng điểm trung bình về giá trị khoa học và thực tiễn, cùng điểm của Chủ tịch Hội đồng, Hội đồng kiến nghị Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét quyết định.

5. Hội đồng thông qua biên bản về kết quả làm việc của Hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển.

Hội đồng thảo luận để kiến nghị những điểm bổ sung; sửa đổi cần thiết về những nội dung đã nêu trong Thuyết minh đề tài và khuyến nghị về kinh phí cho việc thực hiện đề tài, hoặc nêu những điểm cần lưu ý trong quá trình hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được lựa chọn.

Biên bản làm việc của Hội đồng xây dựng theo Biểu 2-5-BBHĐTC *.

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

CHU TUẤN NHẠ

(*) Không in biểu mẫu.

Chịu trách nhiệm xuất bản

TRỊNH THỨC HUỶNH

Biên tập:

PHẠM VIỆT

HÀ GIANG

Trình bày bìa và sách: **PHƯƠNG MAI**

Sửa bản in:

PHÒNG SỬA BÀI

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
24 Quang Trung - Hà Nội

ĐT: 9422008

FAX: 84-4-9421881

E-mail: nxbctqg@hn.vnn.vn

Website: www.nxbctqg.org.vn

TÌM ĐỌC

- CÁC LUẬT, PHÁP LỆNH CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI KHÓA X BAN HÀNH CÁC NĂM 2000 - 2002
- PHÁP LỆNH CỦA ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI KHÓA X (NĂM 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002)

dpl về tổ chức và hành nghề



25.000 VNĐ



Giá: 25.000đ