

Số: /SLĐTBXH-LĐVLBH *Đồng Tháp, ngày tháng 3 năm 2021*

V/v hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân Tỉnh

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các huyện và thành phố

Căn cứ Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23/9/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính, hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng qui định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015;

Căn cứ Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân Tỉnh, quy định chính sách hỗ trợ người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, người lao động đi thực tập và thực tập nâng cao tay nghề; người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do Ủy ban nhân dân Tỉnh ký kết giai đoạn 2021- 2025 trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Sau khi có ý kiến đóng góp của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính và Ngân hàng Chính sách Xã hội Chi nhánh tỉnh Đồng Tháp; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn hồ sơ, thủ tục thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân Tỉnh, cụ thể như sau:

I. HỒ SƠ VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

1. Hỗ trợ chi phí đào tạo ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết, đào tạo nghề, khám sức khỏe cho người lao động

a) Hồ sơ gồm

- Giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ có xác nhận của UBND cấp xã (theo mẫu đính kèm);
- Bản sao sổ hộ khẩu gia đình của người lao động;
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của người lao động;

- Hồ sơ chứng nhận của đơn vị đào tạo về số lên lớp, bảng theo dõi ngày học, tiết học của người lao động: Học nghề, ngoại ngữ và bồi dưỡng kiến thức cần thiết ;

- Bản sao Thông báo trúng tuyển chính thức của Công ty phái cử;

- Bản sao một trong những loại giấy tờ chứng minh chi phí khám sức khỏe để đi làm việc ở nước ngoài do cơ sở Y tế có thẩm quyền khám như: Phiếu thu tiền, hợp đồng khám sức khỏe hoặc danh sách xác nhận của Công ty phái cử đưa lao động (*có kết quả kết luận sức khỏe của người lao động*);

- Giấy ủy quyền của người lao động;

Bản sao các loại giấy tờ phải được công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Riêng người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15/6/2016.

b) Quy trình chi hỗ trợ

b.1) Thời gian nhận tiền

- Hỗ trợ chi phí đào tạo ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết là 3.500.000 đồng/lao động: Khi người lao động học ngoại ngữ đủ 150 tiết cơ bản và đủ 150 tiết nâng cao thì được chi số tiền theo từng khóa học.

- Hỗ trợ tiền đào tạo nghề 2.000.000đồng/lao động: Sau khi hoàn thành khóa học và có giấy chứng nhận của đơn vị đào tạo.

Trường hợp người lao động học không đủ số tiết theo qui định thì chỉ được hỗ trợ số tiền tương ứng với số tiết học thực tế.

- Hỗ trợ tiền khám sức khỏe tổng quát 2.000.000đồng/lao động: Khi người lao động có thông báo kết quả trúng tuyển chính thức của doanh nghiệp đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

b.2) Đơn vị thực hiện chi hỗ trợ

- Trung tâm Dịch vụ Việc làm thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn Công ty phái cử đào tạo nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết và người lao động trong việc thực hiện hồ sơ hưởng chính sách hỗ trợ; tiếp nhận hồ sơ và chi tiền hỗ trợ (*trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng*) cho người lao động chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết hoặc thân nhân của người lao động lập và nộp hồ sơ hưởng chính sách hỗ trợ; tiếp nhận hồ sơ và chi tiền hỗ trợ (*trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng*)

cho người lao động hoặc người được người lao động ủy quyền hợp pháp, chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Hồ sơ và quy trình giải ngân tiền vay làm chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

a) Đối tượng, điều kiện, mức vay, lãi suất, thời hạn cho vay: Theo quy định tại Điểm 4, Điểm 5, Điểm 6, Điều 1, Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Phương thức cho vay: Ngân hàng Chính sách Xã hội thực hiện cho vay trực tiếp đến người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng tại trụ sở Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) cấp tỉnh, cấp huyện nơi người lao động cư trú.

c) Hồ sơ, thủ tục cho vay gồm

- Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hợp pháp (*Mẫu số 01/LĐNN*).

- Bản sao giấy tờ chứng minh là người lao động thuộc đối tượng: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng, hộ bị thu hồi đất nông nghiệp, người dân tộc thiểu số (*nếu có*).

- Bản sao Hợp đồng ký kết giữa người lao động với doanh nghiệp về việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, hướng dẫn tại Thông tư số 22/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/10/2013 (*có công chứng hoặc chứng thực*).

- Bản sao hộ chiếu còn thời hạn (*tối thiểu bằng thời hạn làm việc tại nước ngoài*) của người lao động (*có công chứng hoặc chứng thực*); Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú.

- Bảng kê tổng chi phí tham gia đi làm việc ở nước ngoài do Trung tâm Lao động Ngoài nước hoặc Trung tâm Dịch vụ Việc làm tỉnh cấp. Ngân hàng Chính sách xã hội căn cứ bảng kê chi phí này để làm cơ sở xác định mức cho vay đối với người lao động vay vốn (*người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết không làm bảng này*).

- Giấy ủy quyền của người lao động (*mẫu 03/LĐNN*).

- Thông báo trúng tuyển vòng sơ tuyển của Công ty phái cử lao động (*vay chi phí học tập*); Thông báo trúng tuyển chính thức của Công ty phái cử và Bản sao Hợp đồng ký kết giữa người lao động với doanh nghiệp về việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (*vay lần thứ 1*); Thông báo lịch xuất cảnh chính thức của Công ty phái cử (*vay lần thứ 2*) hoặc Thông báo lịch xuất cảnh chính thức đối với người tham gia Chương trình vừa học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết.

- Hợp đồng thỏa thuận về việc chuyển tiền lương của người lao động để trả nợ, trả lãi tiền vay theo *mẫu số 07/LĐNN* đối với người lao động được doanh nghiệp quản lý tiền lương (*nếu có*).

d) Giải ngân và thu hồi nợ cho vay:

d.1) Cho vay chi phí học tập (chỉ áp dụng đối với người lao động đi làm việc tại thị trường Nhật Bản).

* Điều kiện: Người lao động có thông báo trúng vòng sơ tuyển của Công ty phái cử lao động và tham gia học ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết, có xác nhận của Trung tâm Dịch vụ Việc làm.

* Mức cho vay tối đa 15.000.000 đồng (*Mười lăm triệu đồng*).

* Thời hạn cho vay tối đa 12 tháng;

* Lãi suất cho vay: Theo quy định hiện hành của NHCSXH (*hiện nay là 6,6%/năm*).

* Hồ sơ vay vốn:

- Giấy đề nghị vay vốn (*mẫu số 01/LĐNN*).

- Hợp đồng tín dụng (*mẫu số 05b/LĐNN*).

- Thời gian giải ngân: Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của người lao động, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ngân hàng CSXH sẽ tổ chức giải ngân cho người lao động.

- Thu nợ:

+ Khi người lao động có hợp đồng lao động với Công ty phái cử lao động; có nhu cầu vay vốn làm chi phí đi làm việc nước ngoài theo hợp đồng và bổ sung bộ hồ sơ theo quy định tại điểm c, mục 2, phần I của văn bản này. Ngân hàng Chính sách Xã hội xem xét phê duyệt mức vay theo hợp đồng và thu hồi khoản vay này.

+ Trường hợp người lao động không có nhu cầu vay vốn tiếp hoặc không tiếp tục đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. Người vay có trách nhiệm trả nợ, trả lãi theo quy định; trường hợp không trả nợ, trả lãi theo thỏa thuận Ngân hàng CSXH thực hiện chuyển nợ quá hạn, khi đó người vay phải chịu lãi suất nợ quá hạn và chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

d.2) Giải ngân lần 1

- Điều kiện: Khi người lao động có thông báo trúng tuyển chính thức của Công ty phái cử; Người lao động cung cấp hồ sơ cho Trung tâm Dịch vụ việc làm để Trung tâm phát hành thông báo cho Ngân hàng CSXH nơi cho vay theo quy định tại điểm c, mục 2, phần I văn bản này.

- Thời gian giải ngân: Trong thời hạn 10 ngày làm việc NHCSXH nơi cho vay thực hiện việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ vay vốn (*Mẫu số 02/LĐNN*), phối

hợp với người vay lập hợp đồng tín dụng theo mẫu 05/LĐNN và giải ngân cho vay theo Điểm b, Khoản 5, Điều 1 của Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020.

d.3) Giải ngân lần 2

- Điều kiện: Khi người lao động có thông báo lịch xuất cảnh chính thức, Ngân hàng CSXH sẽ giải ngân hết số tiền vay còn lại. Riêng trường hợp người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết sẽ giải ngân một lần hết số tiền vay khi có thông báo lịch xuất cảnh chính thức.

- Thời gian giải ngân: Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của người lao động, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ngân hàng CSXH sẽ tổ chức giải ngân cho người lao động.

d.4) Đối tượng nhận tiền vay và thời hạn nhận tiền

- Trong từng đợt nhận tiền vay, người lao động đi làm việc ở nước ngoài, người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài hoặc người được người lao động uỷ quyền hợp pháp (*Có chứng thực của UBND cấp xã*) đến Phòng Giao dịch Ngân hàng CSXH các huyện, thành phố nơi người lao động đăng ký hộ khẩu thường trú để làm thủ tục nhận tiền vay.

- Trường hợp người lao động đi làm việc ở nước ngoài, người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết mà trong hộ gia đình không còn thành viên thì uỷ quyền cho thân nhân của mình (*Bố, mẹ đẻ; bố mẹ vợ hoặc chồng; anh, chị, em ruột bên vợ hoặc bên chồng*) trong việc nhận tiền và trả nợ vay cho ngân hàng (*Có xác nhận của UBND cấp xã*).

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo qui định; phòng Giao dịch Ngân hàng CSXH huyện, thành phố thực hiện việc giải ngân cho người vay.

d.5) Về quy trình cho vay (các mẫu như: Báo cáo thẩm định, thông báo từ chối cho vay và thông báo chuyển nợ quá hạn (nếu có), gia hạn nợ... do Ngân hàng cung cấp), lãi suất cho vay, lãi suất nợ quá hạn; thu nợ, thu lãi; xử lý nợ đến hạn; xử lý các vi phạm; kiểm tra, giám sát; hạch toán kế toán... thực hiện theo quy định hiện hành của Ngân hàng Chính sách Xã hội.

d.6) Định kỳ trả nợ và chuyển nợ quá hạn

- Định kỳ trả nợ: Ngân hàng CSXH thỏa thuận với khách hàng vay vốn về kỳ hạn trả nợ gốc, lãi tiền vay. Kỳ trả nợ đầu tiên tính từ ngày người vay nhận món vay sau cùng và tối đa không quá 06 tháng/kỳ.

- Chuyển nợ quá hạn:

+ Đến kỳ hạn trả nợ: Trường hợp khách hàng vay vốn gặp khó khăn chưa trả được nợ gốc đúng kỳ hạn trả nợ theo thỏa thuận thì được theo dõi vào kỳ trả tiếp theo (*không chuyển nợ quá hạn đối với nợ đến hạn theo phân kỳ*).

+ Khi người vay sử dụng vốn vay sai mục đích hoặc đến hạn trả nợ cuối cùng người vay chưa trả được nợ và không được Ngân hàng CSXH xem xét cho gia hạn thì bị chuyển số dư nợ đó sang nợ quá hạn. Khi chuyển nợ quá hạn, Ngân hàng CSXH sẽ gửi thông báo, yêu cầu người vay trả nợ quá hạn.

II. PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

- Chủ trì phối hợp các ngành, địa phương trong Tỉnh tổ chức triển khai, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện hướng dẫn này; định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân Tỉnh biết, chỉ đạo.

- Hàng năm phối hợp với Sở Tài chính, Ngân hàng CSXH Chi nhánh Đồng Tháp căn cứ kế hoạch đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, lập dự trù kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ gửi Sở Tài chính thẩm định để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt.

- Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ Việc làm thuộc Sở Lao động-TB&XH nhận kinh phí, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, chi tiền hỗ trợ học nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết và tiền khám sức khỏe cho người lao động, đồng thời thực hiện việc thanh quyết toán theo qui định; đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với việc xác nhận chi phí đối với người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng

2. Sở Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì, phối hợp với các cấp, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức đoàn thể, các doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh làm tốt công tác thông tin, tuyên truyền về tuyển người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết.

- Hàng năm, phối hợp với Sở Tài chính, Ngân hàng CSXH Chi nhánh Đồng Tháp căn cứ kế hoạch Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài dự trù kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ gửi Sở Tài chính thẩm định để trình Ủy ban nhân dân Tỉnh phê duyệt.

- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, chi tiền hỗ trợ cho người lao động tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài theo Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2020, đồng thời thực hiện việc thanh quyết toán kinh phí theo qui định.

3. Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân Tỉnh bố trí kinh phí hỗ trợ người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và tham gia Chương trình học và thực

hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài. Phối hợp với các ngành có liên quan kiểm tra việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định.

4. Ngân hàng Chính sách Xã hội Chi nhánh Đồng Tháp

- Phối hợp với các ngành, địa phương thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động vay vốn làm chi phí đi làm việc ở nước ngoài; định kỳ vào ngày 10, tháng đầu của quý sau (*các tháng 4, 7, 10 và tháng 1 của năm sau*) tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện gửi về Sở Lao động-TB&XH để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Chỉ đạo Phòng Giao dịch Ngân hàng CSXH các huyện, thành phố tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và thực hiện công tác cho vay vốn làm chi phí cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài; người tham gia Chương trình học và thực hành tại doanh nghiệp ở nước ngoài do UBND Tỉnh ký kết.

- Phối hợp các ngành liên quan, địa phương thực hiện công tác thanh, kiểm tra và giải quyết vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện cho vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài.

- Hướng dẫn hồ sơ vay vốn, quy trình cho vay, giải ngân, thu nợ, thu lãi, gia hạn nợ, chuyển nợ quá hạn...

Văn bản này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và thay thế Hướng dẫn số 1121/SLĐT BXH-LĐVLBH ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Sở Lao động –TB&XH về hướng dẫn hồ sơ và quy trình thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng và Chương trình du học, vừa học vừa làm tại Đài Loan .

Trường hợp lao động đang học ngoại ngữ và bồi dưỡng kiến thức cần thiết tại các Công ty phái cử đến 31/12/2020 nhưng chưa xuất cảnh sang nước ngoài làm việc thì được hưởng chế độ hỗ trợ theo Nghị quyết số 392/2020/NQ-HĐND ngày 08/12/2020 của Hội đồng nhân dân Tỉnh. Giao cho Trung tâm Dịch vụ Việc làm phối hợp với các Công ty phái cử hướng dẫn cho người lao động lập hồ sơ, thủ tục hưởng chính sách hỗ trợ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các ngành, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu cùng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT/TU, TT/HĐND, TT/UBND Tỉnh (b/c);
- BCĐ Chương trình VL-GN Tỉnh;
- Các Công ty phái cử (biết);
- Phòng LĐTB&XH, phòng GD.NHCSXH các huyện, TP;
- TT.DVV.L, P.TCKT Sở;
- Lưu: VT, P.LĐVLB, N.Xuân.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thị Minh Tuyết

