

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN SÌN HỒ**

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

Số: 950 /UBND-LĐTBOXH
V/v hướng dẫn thực hiện hỗ trợ
người lao động đi làm việc có thời
hạn ở nước ngoài theo hợp đồng

Sìn Hồ, ngày 16 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn.

Căn cứ Thông tư số 55/2023/TT-BTC ngày 15/8/2023 của Bộ Tài chính về Quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí sự nghiệp từ nguồn ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025;

UBND huyện Sìn Hồ hướng dẫn thực hiện hỗ trợ người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng giai đoạn 2021 - 2025 như sau:

1. Đối tượng, điều kiện

1.1. Đối tượng: Người lao động là người dân tộc thiểu số, người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo sinh sống ở vùng dân tộc thiểu số và miền núi.

1.2. Điều kiện: Người lao động có hộ khẩu thường trú trên địa bàn huyện Sìn Hồ, đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng đã hoàn thành khóa học, đang chờ xuất cảnh.

2. Kinh phí, nội dung mức hỗ trợ

2.1. Kinh phí hỗ trợ: Nguồn vốn Tiểu dự án 3: Dự án phát triển giáo dục nghề nghiệp và giải quyết việc làm cho người lao động vùng dân tộc thiểu số và miền núi - thuộc Dự án 5: Phát triển giáo dục đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trong Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững được UBND huyện giao hàng năm.

2.2. Nội dung mức hỗ trợ

a) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo sinh sống ở vùng dân tộc thiểu số và miền núi.

- Đào tạo nghề, bồi dưỡng kỹ năng nghề: Theo chi phí thực tế, tối đa theo mức quy định tại Quyết định số 46/2015/QĐ-TTg.

- Hỗ trợ đào tạo ngoại ngữ: Tối đa 4.000.000 đồng/người/khóa học.

- Hỗ trợ tiền ăn, sinh hoạt phí trong thời gian đào tạo: 50.000 đồng/người/ngày.

- Hỗ trợ tiền ở trong thời gian đào tạo: 400.000 đồng/người/tháng.

- Hỗ trợ tiền trang cấp đồ dùng cá nhân (quần áo đồng phục, chăn, màn, giày dép...): 600.000 đồng/người.

- Hỗ trợ tiền đi lại (01 lượt đi và về) cho người lao động từ nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đến địa điểm đào tạo: Mức 200.000 đồng/người/khóa học đối với người lao động cư trú cách địa điểm đào tạo từ 15 km trở lên; mức 300.000 đồng/người/khóa học đối với người lao động cư trú tại các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn cách địa điểm đào tạo từ 10 km trở lên.

- Chi phí làm thủ tục đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài:

+ Lệ phí cấp hộ chiếu, giấy thông hành, giấy phép xuất cảnh: Mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 04 năm 2021 của Bộ Tài chính.

+ Lệ phí cung cấp lý lịch tư pháp: Mức chi cho đối tượng không được miễn phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính.

+ Lệ phí làm thị thực (visa) theo mức quy định hiện hành của nước tiếp nhận lao động.

+ Chi phí khám sức khỏe theo giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, mức hỗ trợ tối đa: 750.000 đồng/người.

b) Người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ cận nghèo đang sinh sống trên địa bàn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi:

+ Hỗ trợ tiền đào tạo nghề, bồi túc kỹ năng nghề theo chi phí thực tế, tối đa theo mức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 7 thông tư 152/2016/TT-BTC;

+ Hỗ trợ đào tạo ngoại ngữ theo chi phí thực tế, đa số bằng 70% và hỗ trợ các chi phí khác theo mức hỗ trợ đối với đối tượng người dân tộc thiểu số, người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo quy định tại điểm a khoản này.

3. Thành phần hồ sơ; thời gian, địa điểm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ

3.1. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- Giấy đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu ban hành kèm theo Công văn này*).

- Các tài liệu liên quan chứng minh người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ gồm:

+ Người lao động là người dân tộc thiểu số: Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân.

+ Người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: Giấy chứng nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do UBND xã cấp hoặc xác nhận.

- Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc bản sao hợp đồng cá nhân ký giữa người lao động với chủ sử dụng lao động (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng cá nhân của Sở Lao động

- Thương binh và Xã hội tỉnh.

- Bản sao hộ chiếu và thị thực.

- Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết của người lao động.

- Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền làm cơ sở thanh toán chi phí đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực, lý lịch tư pháp, ăn, ở, sinh hoạt phí, trang cấp đồ dùng cá nhân... trong thời gian đào tạo.

3.2. Thời gian nộp hồ sơ

Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ: *trong giờ hành chính, sáng từ 7h30' đến 11h30', chiều từ 13h30' đến 17h30' các ngày trong tuần, trừ thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ theo quy định).*

3.3. Địa điểm nộp hồ sơ

- Đối tượng đủ điều kiện nhận hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ (*trực tiếp hoặc qua đường bưu điện*) về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện theo thời gian quy định ở mục 3.2 của văn bản này.

- Địa chỉ: Khu phố 3, thị trấn Sin Hồ, huyện Sin Hồ, tỉnh Lai Châu.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Phòng Lao động - TB&XH huyện: Chủ trì, phối hợp với UBND các xã, thị trấn tổng hợp, thẩm định, hồ sơ đề nghị hỗ trợ hợp lệ của người lao động đảm bảo theo quy trình; thanh toán tiền hỗ trợ, lưu giữ các hồ sơ, chứng từ theo quy định.

4.2. Văn phòng HĐND&UBND huyện: Đăng tải rộng rãi nội dung văn bản này lên Trang Thông tin điện tử huyện.

4.3. UBND các xã, thị trấn

- Tuyên truyền, thông báo rộng rãi đến Nhân dân trên địa bàn và người lao động được thụ hưởng đủ điều kiện tiêu chuẩn đề nghị hỗ trợ theo quy định nộp hồ sơ về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện.

- Niêm yết công khai văn bản này tại trụ sở UBND xã, thị trấn.

Công văn này thay thế Công văn số 406/UBND-LĐT BXH ngày 09/3/2023 của UBND huyện về hướng dẫn thực hiện hỗ trợ người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. UBND huyện yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan và UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện; trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị liên hệ về UBND huyện qua (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện SĐT: 02133.871.899) để xem xét, phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Trang TTĐT huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lý Thị Na

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài Khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài Khoản): Số tài Khoản:
tại Ngân hàng:

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước.

....., ngày tháng năm 2023

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà) có đăng ký thường trú tại xã, thuộc đối tượng (3):
..... trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(2) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(3) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo hoặc người cư trú ở huyện nghèo.