

Số: /KH-UBND

Hải Yến, ngày tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền, hướng dẫn người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn xã Hải Yến năm 2023

Thực hiện Hướng dẫn số 14/HD-UBND, ngày 22/8/2023 của UBND huyện Cao Lộc về hỗ trợ người lao động thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng;

Để người lao động có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng được thụ hưởng chính sách hỗ trợ đầy đủ về hỗ trợ người lao động thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi để đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng tại Dự án 5 tiểu dự án 3 thuộc Quyết định số 1719/QĐ-TTg, ngày 14/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 và theo các văn bản quy định.

UBND xã xây dựng kế hoạch tuyên truyền, hướng dẫn triển khai thực hiện hỗ trợ người lao động thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn xã Hải Yến như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG HỖ TRỢ VÀ ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ:

1. Đối tượng hỗ trợ:

Người lao động là người dân tộc thiểu số, người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo sinh sống ở vùng dân tộc thiểu số và miền núi tham gia khóa đào tạo bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ và các thủ tục đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Điều kiện hỗ trợ:

Người lao động được hỗ trợ khi có đủ điều kiện xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài như: Có 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); hộ chiếu, Visa, cước vé máy bay.

II. NỘI DUNG VÀ MỨC HỖ TRỢ:

1. 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 điểm b và điểm c khoản 1 Điều 7 Thông tư số 152/2016/TT-BTC;
- 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...) mức 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;

- Hỗ trợ 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 07/4/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh, cư trú tại Việt Nam;

+ 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 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

+ 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.

2. Đối với 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:

- Được hỗ trợ tiền đào tạo nghề, bổ túc kỹ năng nghề theo chi phí thực tế, tối đa theo mức quy định tại điểm d khoản 1 Điều 7 Thông tư số 152/2016/TT-BTC;

- Hỗ trợ đào tạo ngoại ngữ theo chi phí thực tế, tối đa 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 phần 1.

III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ VÀ TRÌNH TỰ THỰC HIỆN:

1. Hồ sơ đề nghị:

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 đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; thuộc đối tượng được hỗ trợ trước khi xuất cảnh nộp 01 bộ hồ sơ về UBND xã gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Theo mẫu số 01 gửi kèm);

- Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng;

+ Người lao động là người dân tộc thiểu số: bản sao hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân;

+ Người lao động là dân tộc kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo sinh sống ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi; Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo;

- Trường hợp người lao động không đến nhận kinh phí hỗ trợ trực tiếp thì uỷ quyền cho thân nhân người lao động (*theo mẫu uỷ quyền*);

- 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;

- Bản sao hộ chiếu và thị thực;

- Lịch học có xác nhận của cơ sở, đơn vị đào tạo, 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 làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo;

- Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp, cuống vé phương tiện đi lại.

2. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Người lao động hoặc thân nhân người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ trước khi xuất cảnh nộp 01 bộ hồ sơ về UBND cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú.

- **Bước 2.** Công chức Văn hoá - Xã hội phụ trách lĩnh vực Lao động, việc làm tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp danh sách, tham mưu hợp tổ thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ của người lao động, lập bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về UBND huyện qua phòng Lao động, Thương binh, Xã hội - Dân tộc gồm;

+ Văn bản đề nghị hỗ trợ của UBND xã;

+ Bảng biểu tổng hợp (*Theo mẫu số 01, mẫu số 02*);

+ Hồ sơ của người lao động tại mục 1.

- **Bước 3.** UBND huyện giao Phòng Lao động, Thương binh, Xã hội - Dân tộc thẩm định cụ thể, tổng hợp danh sách trình UBND huyện phê duyệt danh sách hỗ trợ, Phòng Lao động, Thương binh, Xã hội - Dân tộc thực hiện chi trả trực tiếp hoặc uỷ quyền cho UBND xã, thị trấn chi trả cho người lao động hoặc thân nhân người lao động được uỷ quyền theo quy định. (*theo các mẫu số 3, mẫu số 04, mẫu số 05*)

Lưu ý: Người lao động đồng thời thuộc hai hay nhiều đối tượng được hưởng hỗ trợ xuất khẩu lao động theo quy định thì được lựa chọn áp dụng theo

đối tượng có lợi nhất cho người lao động và chỉ được hưởng một lần các khoản hỗ trợ.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN:

Nguồn kinh phí thực hiện hỗ trợ cho các đối tượng được phân bổ hàng năm trong 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” trong dự án 5 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2023, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025 được phê duyệt tại Quyết định số 1719/QĐ-TTg ngày 14/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Công chức Văn hóa - Xã hội xã:

- Phối hợp với các cán bộ, công chức liên quan tham mưu thực hiện triển khai bảo đảm các nội dung hỗ trợ cho người lao động vùng đồng bào dân tộc thiểu số được thụ hưởng các chính sách hỗ trợ theo quy định.

- Tham mưu thành lập tổ thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ của người lao động bao gồm: đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã phụ trách văn xã làm tổ trưởng, Công chức Văn hoá - Xã hội làm tổ phó các thành viên gồm đại diện Công an xã, Công chức Kế toán - Tài chính, các đoàn thể, trưởng thôn có liên quan.

- Xây dựng kế hoạch, lịch tổ chức tuyên truyền đến các thôn để người lao động và nhân dân được biết về chủ trương chính sách hỗ trợ cho người lao động lao động khi đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. Trường hợp cần thiết chủ động thông báo lịch tuyên truyền cho cơ quan thường trực cấp huyện để cử cán bộ, công chức cùng tham gia. Thường xuyên tiến hành tổng hợp khó khăn, vướng mắc báo cáo UBND xã.

2. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể:

- Rà soát chặt chẽ việc thực hiện hỗ trợ đúng người lao động, đảm bảo công khai, minh bạch, tránh trục lợi chính sách, đảm bảo nguyên tắc mỗi người chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất.

- Tổ chức, tuyên truyền sâu rộng đến cán bộ, đảng viên, Đoàn viên, Hội viên và nhân dân trên địa bàn về các chính sách hỗ trợ cho người lao động là người dân tộc thiểu số, người lao động là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo sinh sống ở vùng dân tộc thiểu số và miền núi tham gia khóa đào tạo bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ và các thủ tục đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

3. Ban Biên tập trang thông tin điện tử xã:

Tổ chức tuyên truyền nội dung hướng dẫn này trên trang tin xã Hải Yến để đồng bào nhân dân biết, thực hiện.

Đề tạo điều kiện cho người lao động có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài có thể đi xuất khẩu lao động, UBND xã đề nghị các cán bộ, công chức và các hội, đoàn thể xã phối hợp triển khai tuyên truyền, tư vấn người lao động về chủ

chương, chính sách của Nhà nước về hỗ trợ xuất khẩu lao động và hướng dẫn người lao động trước khi xuất cảnh hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí đi xuất khẩu lao động về nơi cư trú để được hỗ trợ theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị phản ánh trực tiếp về UBND xã (qua Công chức Văn hóa - Xã hội xã) để cùng xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TT ĐU - HĐND xã;
- CT, Phó CT UBND xã;
- UBMTTQ và các tổ chức xã hội xã;
- Các trưởng thôn trên địa bàn xã;
- Ban Biên tập Trang TTĐT xã;
- Các CC VHXX xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lý Mạnh Hưng