

Số: **14** /2021/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày **29** tháng **4** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về trình tự, thủ tục, cách thức thực hiện chính sách hỗ trợ hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND ngày 14/12/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc Về chính sách hỗ trợ hoạt động giáo dục nghề trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc, giai đoạn 2021 – 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 48/TTr-SLĐTBXH ngày 12/4/2021; kết quả thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 57/BC-STP ngày 12/4/2021; Báo cáo giải trình tiếp thu số 88/BC-SLĐTBXH ngày 27/4/2021 của Sở Lao động-TB&XH sau khi tiếp thu ý kiến của các thành viên UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về trình tự, thủ tục, cách thức thực hiện chính sách hỗ trợ hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND ngày 14/12 /2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Học sinh, sinh viên (trong và ngoài tỉnh) học trình độ trung cấp hoặc cao đẳng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp; UBND cấp huyện; Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thực hiện Quyết định.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Thành phần hồ sơ, thời gian, trình tự và cách thức thực hiện

1. Số lượng và thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b. Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ: Theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;
- Bản sao Bằng tốt nghiệp, bằng điểm;
- Bản sao chứng thực Chứng minh nhân nhân (hoặc Căn cước công dân);
- Hợp đồng lao động (Bản sao chứng thực);

2. Thời gian, trình tự và cách thức thực hiện

a. Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Giao UBND huyện, thành phố là nơi tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và cấp kinh phí hỗ trợ cho người lao động theo quy định.

- Sau khi người lao động làm việc ít nhất đủ 12 tháng tại 01 doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc trên cơ sở ký hợp đồng lao động với doanh nghiệp đó, người lao động nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ (thành phần hồ sơ *theo điểm b, khoản 1, Điều 3*) tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi người lao động đăng ký hộ khẩu thường trú. UBND cấp huyện thực hiện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, ghi phiếu tiếp nhận và thời hạn trả kết quả cho người lao động. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, UBND cấp huyện có trách nhiệm hướng dẫn người lao động bổ sung hồ sơ.

Đối với người lao động không có hộ khẩu thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc thì nộp hồ sơ hỗ trợ tại Bộ phận một cửa UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính của doanh nghiệp mà người lao động đã ký hợp đồng và làm việc.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện thực hiện việc thẩm định hồ sơ; lập danh sách người lao động đủ điều kiện được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, sau khi có kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ, UBND cấp huyện ban hành Quyết định hỗ trợ kinh phí cho người lao động.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định hỗ trợ kinh phí, UBND cấp huyện tổ chức chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp cho người lao động.

c. Định kỳ 6 tháng, 1 năm, UBND cấp huyện thống kê danh sách người lao động được hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ gửi Sở Lao động - TB&XH tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Triển khai các hoạt động tuyên truyền Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND tỉnh và các quyết định của UBND tỉnh về hỗ trợ học nghề tới người lao động và học sinh, sinh viên trên địa bàn tỉnh;

b) Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND các huyện, thành phố xây dựng dự toán kinh phí; làm đầu mối tổng hợp kinh phí hỗ trợ hàng năm trình UBND tỉnh;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra, sơ kết, tổng kết việc thực hiện Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hướng dẫn. Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh;

d) Chỉ đạo các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện tốt công tác đào tạo và các yêu cầu, nhiệm vụ quy định của tỉnh;

2. Sở Tài chính:

a) Hướng dẫn UBND các huyện, thành phố và các sở, ngành liên quan xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ; tổng hợp chung vào dự toán ngân sách tỉnh, báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh bố trí dự toán theo quy định.

b) Cấp bổ sung có mục tiêu về ngân sách cấp huyện và tổng hợp vào báo cáo quyết toán ngân sách địa phương.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Xây dựng dự toán, kế hoạch quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ hàng năm; Kế hoạch thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ học nghề cho người lao động.

b) Chỉ đạo Phòng Lao động-TB&XH, UBND các xã, phường, thị trấn: Tuyên truyền, phổ biến các chính sách hỗ trợ giáo dục nghề nghiệp, giải quyết việc làm của tỉnh cho nhân dân trên địa bàn;

d) Khảo sát tình hình lao động trên địa bàn huyện; hàng năm xây dựng dự toán kinh phí hỗ trợ gửi Sở Lao động-TB&XH tổng hợp.

e) Tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí học nghề của người lao động ngay khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ; ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí, thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ trực tiếp cho người lao động; tổng hợp quyết toán kinh phí vào ngân sách cấp huyện.

g) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc chi trả kinh phí hỗ trợ học nghề cho người lao động đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng; thực hiện việc thanh quyết toán với Sở Tài chính theo quy định.

5. Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn tỉnh

a) Tuyên truyền, phổ biến các chính sách hỗ trợ học nghề và giải quyết việc làm của tỉnh cho người học. Hướng dẫn người học nắm vững trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

b) Hàng năm, xây dựng kế hoạch đào tạo nghề nghiệp và giải quyết việc làm gắn với nhu cầu phát triển kinh tế-xã hội của tỉnh, chú trọng tuyển sinh các ngành/ngành nghề cần theo danh mục ngành/ngành ban hành tại Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND tỉnh Vĩnh Phúc; tổ chức đào tạo nghề nghiệp theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật về Giáo dục nghề nghiệp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 5 năm 2021.

Các văn bản dẫn chiếu để áp dụng trong Quyết định này nếu được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.

Các Sở, Ban, Ngành; Ủy ban nhân dân các cấp và các đơn vị, tổ chức liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp thực hiện Quyết định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời về Sở Lao động-TB&XH để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./

Nơi nhận:

- Bộ Lao động - TB&XH;
- Cục KTVB-Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan, ban Đảng tỉnh;
- CPVP UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN và các Đoàn thể tỉnh;
- Như điều 5, CV NCTH;
- Website Chính phủ;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài PT-TH tỉnh; TT Công báo tỉnh;
- Lưu VT: VX1 (Tr 23 b)

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



Vu Việt Văn

Mẫu số 01 (Mẫu này gồm 02 trang)
(Kèm theo Quyết định số: /2021/QĐ-UBND ngày tháng năm... của UBND tỉnh VP)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP KINH PHÍ HỖ TRỢ TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG (TRUNG CẤP)

Kính gửi: UBND huyện/thành phố.....

Tên tôi là (viết chữ in hoa có dấu).....

Sinh ngàythángnăm.....(Ghi bằng số)

Hộ khẩu thường trú:
cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số CMND (hoặc căn cước công dân):.....ngày
cấp...../...../.....nơi cấp.....

Số tài khoản.....tại Ngân hàng.....

Đã theo học tại cơ sở đào tạo:.....

Trình độ đào tạo (cao đẳng/trung cấp).....:....., Khóa.....
Nghề:....., Lớp:.....

Thời gian đào tạo: Từ tháng.....năm.....đến tháng.....năm.....

Đã ký kết Hợp đồng làm việc số:.....ngày.....tháng.....năm.....,
tại(têndoanh
nghịệp).....

(Địa chỉ.....
.....)

Căn cứ Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND ngày 14/12/2020 của HĐND tỉnh; Quyết định số/...../QĐ-UBND ngày .../.../2021 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc, tôi làm đơn này đề nghị được cấp kinh phí hỗ trợ trình độ.....(ghi rõ Cao đẳng/Trung cấp)theo Nghị quyết số 15/2020/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc.

Tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Vĩnh Phúc, Ngày.....tháng.....năm.....
NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Tên đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Xác nhận:

Ông(Bà):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số CMND (hoặc căn cước công dân):.....ngày
cấp...../...../.....nơi cấp.....

Đã (đang) làm việc tại đơn vị từ ngày.....tháng.....năm.....đến
ngày.....tháng.....năm.....theo Hợp đồng làm việc
số.....ngày.....tháng.....năm.....

Vĩnh Phúc, ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tên đơn vị: Bảo hiểm xã hội (tỉnh/huyện).....

Xác nhận:

Ông (Bà):.....

Ngày/tháng/năm sinh:.....

Số CMND (hoặc căn cước công dân):.....ngày
cấp...../...../.....nơi cấp.....

Đã (đang) được đóng bảo hiểm từ ngày.....tháng.....năm.....đến
ngày.....tháng.....năm.....

Vĩnh Phúc, ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)