

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định quản lý, tổ chức thực hiện một số chính sách hỗ trợ và cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn tỉnh Vinh Phúc giai đoạn 2016-2020 theo Nghị quyết 207/2015/NQ-HĐND ngày 22/12/2015 của HĐND tỉnh.**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

Căn cứ Thông tư số 45/2015/TT-BLĐTBXH ngày 11/11/2015 của Bộ Lao động-TB&XH hướng dẫn thực hiện một số điều về Quỹ quốc gia về việc làm quy định tại 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;

Căn cứ Thông tư số 73/2008/TT-BTC ngày 01/8/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng Quỹ giải quyết việc làm địa phương và kinh phí quản lý Quỹ quốc gia về việc làm;

Căn cứ Nghị quyết số 207/2015/NQ-HĐND ngày 22/12/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vinh Phúc về một số chính sách hỗ trợ hoạt động giáo dục nghề nghiệp và giải quyết việc làm tỉnh Vinh Phúc giai đoạn 2016-2020;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 26/TTr-SLĐTBXH, số 27/TTr-SLĐTBXH ngày 03 tháng 02 năm 2016 và Kết quả thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 20/BC-STP ngày 29 tháng 01 năm 2016; Công văn số 169/STP-XD&KTVBQPPL ngày 14/3/2016,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, tổ chức thực hiện một số chính sách hỗ trợ và cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn tỉnh Vinh Phúc giai đoạn 2016-2020 theo Nghị quyết số 207/2015/NQ-HĐND ngày 22/12/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 33/2012/QĐ-UBND ngày 15/10/2012 của UBND

tinh ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng Quỹ giải quyết việc làm tỉnh Vĩnh Phúc, Quyết định số 39/2014/QĐ-UBND ngày 03/9/2014 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Quản lý và sử dụng Quỹ giải quyết việc làm tỉnh Vĩnh Phúc.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Bộ Lao động-TB&XH;
- VPCP, Cục KTVB-Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CPCT, CPVP UBND tỉnh;
- UBMT Tổ quốc tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Như Điều 3;
- Website Chính phủ;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài PT-TH tỉnh;
- Công TTGTĐT tỉnh, TT công báo tỉnh;
- CV NCTH;
- Lưu VT, VX1 (70b). *u*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Vũ Chí Giang**

## QUY ĐỊNH

**Quản lý, tổ chức thực hiện một số chính sách hỗ trợ và cho vay giải quyết việc làm trên địa bàn tỉnh Vinh Phúc giai đoạn 2016-2020 theo Nghị quyết 207/2015/NQ-HĐND ngày 22/12/2015 của HĐND tỉnh (Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /2016/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND tỉnh Vinh Phúc)**

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định về trình tự, thủ tục hồ sơ; phương thức cấp phát và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ; vay vốn qua Ngân hàng chính sách xã hội của người lao động tỉnh Vinh Phúc đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng theo Nghị quyết số 207/2015/NQ-HĐND ngày 22/12/2015 của HĐND tỉnh về một số chính sách hỗ trợ hoạt động giáo dục nghề nghiệp và giải quyết việc làm tỉnh Vinh Phúc giai đoạn 2016 - 2020.

2. Quy định về Quản lý và sử dụng Quỹ giải quyết việc làm tỉnh Vinh Phúc (gọi tắt là Quỹ GQVL); trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và người lao động có liên quan trong quản lý và sử dụng Quỹ giải quyết việc làm.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người lao động từ đủ 15 tuổi trở lên, có khả năng lao động, có nhu cầu làm việc, có hộ khẩu thường trú từ 6 tháng trở lên và hiện đang sinh sống tại tỉnh Vinh Phúc:

- a) Tự tạo việc làm mới tại chỗ;
- b) Đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng.

#### **2. Đối tượng ưu tiên:**

Người thuộc diện được hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người dân tộc thiểu số, người khuyết tật.

#### **Điều 3. Nguyên tắc, thời gian hỗ trợ và vay vốn**

##### **1. Nguyên tắc hỗ trợ:**

Đảm bảo đúng đối tượng, trình tự, thủ tục. Người lao động chỉ được hỗ trợ một lần theo Nghị quyết số 207/2015/NQ-HĐND ngày 22/12/2015 của HĐND tỉnh Vinh Phúc.

## **2. Nguyên tắc vay vốn:**

- a) Người vay phải sử dụng vốn vay đúng mục đích.
- b) Người vay phải trả nợ gốc và lãi đúng hạn.

**3. Thời gian áp dụng:** Từ ngày 01/01/2016 đến hết ngày 31/12/2020.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1**

## **HỖ TRỢ CHI PHÍ CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐI LÀM VIỆC CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI, THỰC TẬP SINH KỸ THUẬT Ở NHẬT BẢN THEO HỢP ĐỒNG**

### **Điều 4. Điều kiện và mức hỗ trợ**

#### **1. Điều kiện hỗ trợ:**

Người lao động thuộc đối tượng nêu tại Điều 2 Quy định này đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng bằng một trong các hình thức sau:

a) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng với các doanh nghiệp, tổ chức hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

b) Người lao động ký kết hợp đồng cá nhân đi làm việc nước ngoài với đối tác nước ngoài (*theo quy định của Bộ Lao động - TB&XH*).

c) Người đi làm việc có thời hạn tại Hàn Quốc theo Chương trình EPS (*Luật cấp phép cho người lao động nước ngoài của Hàn Quốc*).

#### **2. Nội dung hỗ trợ:**

Hỗ trợ để chi trả các chi phí, lệ phí hợp pháp, cần thiết của người lao động như: hỗ trợ đào tạo nghề, học ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết, chi phí thủ tục làm hộ chiếu, thị thực, lý lịch tư pháp, khám sức khỏe và các chi phí khác có liên quan.

#### **3. Mức hỗ trợ:**

a) Đi làm việc, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng:

- Hỗ trợ cho đối tượng là thân nhân của người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo: Mức 15.000.000 đồng/người.

- Hỗ trợ các đối tượng còn lại: Mức 12.000.000 đồng/người.

b) Đi làm việc theo hợp đồng ở các nước khác:

- Hỗ trợ cho đối tượng là thân nhân người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo: Mức 8.000.000 đồng/người.

- Hỗ trợ các đối tượng còn lại: Mức 6.400.000 đồng/người.

## **Điều 5. Thành phần hồ sơ, trình tự, thời gian 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 chi phí do người lao động hoặc người được ủy quyền làm hồ sơ có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú, gồm các nội dung cơ bản sau:

+ Thông tin về người lao động: Họ và tên (*viết chữ in hoa*); ngày, tháng, năm sinh; số CMND (*hoặc thẻ căn cước*): số, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú (*ghi rõ thông tin thôn, xóm, khu hành chính; xã, phường, thị trấn; huyện, thành phố, thị xã*), số điện thoại (*cố định, di động*), email (*nếu có*), địa chỉ liên hệ; tên người liên hệ; địa chỉ (*ghi rõ thông tin thôn, xóm, khu hành chính; xã, phường, thị trấn; huyện, thành phố, thị xã*); số điện thoại liên hệ (*cố định, di động*); email (*nếu có*); ngày đăng ký thường trú tại Vĩnh Phúc; số hộ chiếu; ngày xuất cảnh; đi xuất khẩu lao động theo hình thức nào? (*Hợp đồng với doanh nghiệp dịch vụ, Hợp đồng cá nhân, chương trình EPS, IM Japan...*), nước đến làm việc; công ty đưa lao động đi (*đơn vị*), tên người đại diện doanh nghiệp; chức vụ; số chứng minh nhân dân (*thẻ căn cước*); số điện thoại liên hệ, số giấy phép; số hợp đồng đã ký; thuộc đối tượng ưu tiên nào?; số tiền đề nghị hỗ trợ;

+ Thông tin về người được ủy quyền: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số CMND (*hoặc thẻ căn cước*): số, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ đăng ký HKTT, số điện thoại, email (*nếu có*), địa chỉ liên hệ, quan hệ với người lao động.

- Giấy ủy quyền (*bản gốc*) của người làm hồ sơ và nhận tiền hỗ trợ:

+ Thông tin người ủy quyền: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số CMND (*hoặc thẻ căn cước*): số, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ đăng ký HKTT, số điện thoại, email (*nếu có*), địa chỉ liên hệ; nước đến làm việc, thực tập sinh kỹ thuật.

+ Thông tin về người được ủy quyền: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số CMND (*hoặc thẻ căn cước*): số, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ đăng ký HKTT, số điện thoại; quan hệ với người ủy quyền.

- Bản sao Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản ký giữa người lao động với doanh nghiệp dịch vụ hoặc đơn vị có chức năng đưa người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài (*đối với trường hợp người lao động được doanh nghiệp dịch vụ hoặc đơn vị có chức năng tuyển chọn đi làm việc, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản*) hoặc hợp đồng cá nhân (*đối với trường hợp người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân*) hoặc hợp đồng đưa lao động đi làm việc tại Hàn Quốc theo Chương trình cấp phép việc làm cho lao động nước ngoài của Hàn Quốc (*đối với các trường hợp đi làm việc có thời hạn tại Hàn Quốc theo chương trình EPS*).

- Bản sao hộ chiếu đã được cấp visa xuất cảnh của người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng.

- Hóa đơn đặt vé hoặc Lịch trình bay có xác nhận của phòng vé phát hành.

- Hồ sơ khác:

+ Người lao động là thân nhân người có công: Giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng của Phòng Lao động - TB&XH huyện, thành, thị.

+ Người lao động là người dân tộc thiểu số: Bản sao giấy khai sinh theo quy định của pháp luật.

+ Người lao động thuộc hộ nghèo: Bản sao giấy chứng nhận hộ nghèo do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Đối với giấy tờ là bản sao, người lao động (*hoặc người được ủy quyền*) có trách nhiệm xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của Pháp luật Việt Nam.

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

a) Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trình tự, cách thức thực hiện:

- Giao Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu thuộc Sở Lao động - TB&XH là nơi tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và cấp chi phí hỗ trợ cho người lao động theo quy định.

- Người lao động (*hoặc người được ủy quyền*) phải trực tiếp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ cho Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu. Trung tâm thực hiện tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu tính chính xác của bản sao với bản gốc (*hoặc bản sao có chứng thực*), ghi phiếu tiếp nhận hồ sơ gửi lại cho người nộp hồ sơ ghi rõ: ngày, tháng, năm nhận hồ sơ; những giấy tờ có trong hồ sơ và thời hạn trả kết quả. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu có trách nhiệm hướng dẫn người lao động hoặc người được ủy quyền bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu thẩm định hồ sơ, Giám đốc Trung tâm ban hành Quyết định hỗ trợ và chi trả kinh phí hỗ trợ cho người lao động hoặc người được ủy quyền theo quy định. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hỗ trợ thì Trung tâm phải có văn bản trả lời người nộp hồ sơ và nêu rõ lý do. Nếu quá 7 ngày làm việc, người lao động không được hỗ trợ hoặc không nhận được văn bản trả lời của Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu thì Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu chịu trách nhiệm trước Trường Ban chỉ đạo giải quyết việc làm tỉnh và Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Xứ lý thu hồi và hoàn trả tiền hỗ trợ:

Trường hợp người lao động đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng đã nhận tiền hỗ trợ nhưng không xuất cảnh được

thì Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu ban hành Quyết định thu hồi tiền hỗ trợ. Chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày ký quyết định ban hành, người nhận tiền hỗ trợ có trách nhiệm hoàn trả số tiền đã nhận.

## Mục 2

### QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN VAY QUỸ GIẢI QUYẾT VIỆC LÀM TỈNH

#### **Điều 6. Nguồn vốn của Quỹ giải quyết việc làm tỉnh và triển khai cho vay**

1. Quỹ Giải quyết việc làm tỉnh được hình thành từ nguồn: Ngân sách địa phương do Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các nguồn hỗ trợ hợp pháp khác.

2. Triển khai cho vay: Nguồn vốn của Quỹ giải quyết việc làm được uỷ thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng cho vay để giải quyết việc làm theo đúng mục tiêu giải quyết việc làm của Tỉnh và Trung ương.

#### **Điều 7. Điều kiện được vay vốn.**

##### **1. Người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ**

- a) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
- b) Có nhu cầu vay vốn để tự tạo việc làm mới hoặc duy trì và mở rộng tạo việc làm mới cho thành viên trong hộ hoặc thu hút thêm lao động có xác nhận của UBND cấp xã nơi thực hiện dự án;
- c) Cư trú hợp pháp, có hộ khẩu thường trú tại Vĩnh Phúc từ 6 tháng trở lên và thực hiện dự án tại địa phương.

##### **2. Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng:**

- a) Cư trú hợp pháp, có hộ khẩu thường trú tại Vĩnh Phúc từ 6 tháng trở lên và hiện đang sinh sống tại tỉnh Vĩnh Phúc;
- b) Có nhu cầu vay vốn để đi lao động có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng;
- c) Có hợp đồng lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản.
- d) Trường hợp người lao động được doanh nghiệp hoặc chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ tuyển chọn đi làm việc, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản thì doanh nghiệp hoặc chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ này đã thông báo giấy phép hoạt động dịch vụ với Sở Lao động-TB&XH theo quy định của Pháp luật.
- e) Đối với mức vay trên 50 triệu đồng, người lao động vay phải có tài sản thế chấp bảo đảm tiền vay theo quy định của pháp luật.

## **Điều 8. Mục đích sử dụng vốn vay**

1. Mua sắm vật tư, máy móc, thiết bị, mở rộng nhà xưởng nhằm tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm, nâng cao năng lực sản xuất - kinh doanh. Mua sắm nguyên liệu, giống cây trồng, vật nuôi, thanh toán các dịch vụ phục vụ sản xuất kinh doanh.

2. Chi trả các chi phí, lệ phí hợp pháp cần thiết của người lao động để đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng gồm: chi phí đào tạo, phí môi giới, tư vấn hợp đồng; tiền ký quỹ; vé máy bay một lượt từ Việt Nam đến nước mà người lao động tới làm việc hoặc đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản; các chi phí cần thiết khác.

## **Điều 9. Mức vốn vay, thời hạn, lãi suất và phương thức cho vay**

### **1. Mức vốn vay:**

Mức cho vay được xác định căn cứ vào nhu cầu vay và khả năng hoàn trả nợ theo quy định sau:

a) Người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ mức vay tối đa 50 triệu đồng.

b) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng được vay tối đa 200 triệu đồng.

### **2. Thời hạn vay:**

a) Người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ: Thời hạn vay vốn không quá 60 tháng (5 năm). Thời hạn vay vốn cụ thể do Ngân hàng Chính sách xã hội và người vay thỏa thuận căn cứ vào nguồn vốn, chu kỳ sản xuất, kinh doanh và khả năng trả nợ của người vay vốn.

b) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng: Thời hạn vay vốn không vượt quá thời hạn đi làm việc, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản ghi trong hợp đồng.

### **3. Lãi suất vay:**

a) Người lao động quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Quy định này: Mức lãi suất cho vay bằng mức lãi suất vay vốn đối với hộ nghèo theo từng thời kỳ do Thủ tướng Chính phủ quy định.

b) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng:

- Người lao động quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Quy định này được hỗ trợ 30% mức lãi suất vay trong 12 tháng đầu kể từ ngày nhận tiền vay theo điểm a, khoản 3 Điều này.

- Người lao động thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi đối với người có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người dân tộc thiểu số được hỗ trợ 100% mức lãi suất vay tại điểm a khoản 3 Điều này trong 12 tháng đầu kể từ ngày nhận tiền vay.



c) Lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất khi cho vay.

#### **4. Phương thức cho vay:**

a) Người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ: Thực hiện cho vay ủy thác theo quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội qua các tổ chức chính trị - xã hội (viết tắt là TCCT-XH) và thông qua tổ tiết kiệm và vay vốn (viết tắt là Tổ TK&VV).

b) Người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng:

- Vay từ 50 triệu đồng trở xuống thì thực hiện cho vay ủy thác theo quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội qua các TCCT-XH và Tổ TK&VV.

- Vay trên 50 triệu đồng thì thực hiện cho vay trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay.

#### **Điều 10. Lập hồ sơ, thẩm định và phê duyệt cho vay**

##### **1. Lập hồ sơ vay vốn:**

a) Người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ, hồ sơ vay vốn 01 bộ gồm:

- Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của UBND cấp xã về cư trú hợp pháp (*Mẫu số 01a hoặc Mẫu 01b ban hành kèm theo Thông tư số 45/2015/TT-BLĐTBXH ngày 11/11/2015 của Bộ Lao động-TB&XH*).

- Giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy định này (*nếu có*): Giấy xác nhận là người có công, thân nhân người có công với cách mạng của Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện đối với người lao động là người có công, thân nhân người có công với cách mạng; Bản sao giấy chứng nhận hộ nghèo đối với người lao động thuộc hộ nghèo; Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân đối với người lao động là người dân tộc thiểu số; Bản sao giấy xác nhận là người khuyết tật đối với người lao động là người khuyết tật.

Trường hợp cho người lao động vay vốn thông qua hộ gia đình thì người lao động phải có giấy tờ chứng minh đối tượng ưu tiên theo quy định nêu trên.

b) Đối với người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng, hồ sơ vay vốn 01 bộ gồm:

- Giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của UBND cấp xã về việc cư trú hợp pháp (*Mẫu số 3a hoặc Mẫu 3b ban hành kèm theo Thông tư số 45/2015/TT-BLĐTBXH ngày 11/11/2015 của Bộ Lao động - TB&XH*)

- Bản sao Hợp đồng ký kết giữa người lao động với doanh nghiệp, tổ chức dịch vụ (*đối với trường hợp đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản qua doanh nghiệp hoặc tổ chức dịch vụ*) hoặc hợp đồng cá nhân (*đối với trường hợp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cá nhân*).

nhân) hoặc hợp đồng đưa lao động đi làm việc tại Hàn Quốc theo Chương trình cấp phép việc làm cho lao động nước ngoài của Hàn Quốc (đối với trường hợp đi làm việc có thời hạn ở Hàn Quốc theo Chương trình EPS). Trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của Pháp luật Việt Nam.

- Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại điểm khoản 2 Điều 2 Quy định này (nếu có): Giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng của Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện đối với người lao động là thân nhân với người có công với cách mạng; bản sao giấy chứng nhận hộ nghèo đối với người lao động thuộc hộ nghèo; bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân đối với người lao động là người dân tộc thiểu số.

- Hồ sơ bảo đảm tiền vay (nếu có).

Đối với giấy tờ là bản sao, người lao động có trách nhiệm xuất trình bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực.

## **2. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ vay vốn:**

a) Đối với người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ: Ngân hàng Chính sách xã hội ủy thác qua TCCT-XH và Tổ TK&VV.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, TCCT-XH cấp xã và Tổ TK&VV tổ chức bình xét, thẩm định trình UBND cấp xã xác nhận sau đó gửi hồ sơ vay vốn cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay.

- Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện nơi thực hiện dự án phê duyệt.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đã thẩm định, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, phê duyệt. Nếu không ra Quyết định phê duyệt, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do để Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay thông báo cho người vay.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định phê duyệt cho vay, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân cho người vay theo quy định. Nếu Ngân hàng Chính sách xã hội nhận được văn bản trả lời của UBND cấp huyện không phê duyệt cho vay thì thông báo cho người vay.

b) Đối với người đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng:

- Cho vay trực tiếp tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay: Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ vay vốn, Ngân hàng chính sách xã hội nơi cho vay kiểm tra, đối chiếu tính hợp pháp, hợp lệ của bộ hồ sơ vay vốn; thẩm định tài sản bảo đảm tiền vay và cùng người vay lập Hợp đồng thế chấp, cầm cố (nếu có) và Hợp đồng tín dụng, Ngân hàng Chính sách xã hội ra

Quyết định phê duyệt cho vay và thực hiện giải ngân cho người vay theo quy định. Nếu không phê duyệt cho vay thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và thông báo cho người vay.

- Cho vay ủy thác theo quy trình cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội qua các TCCT-XH và Tổ TK&VV:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, TCCT-XH, Tổ TK&VV bình xét, kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, trình UBND cấp xã xác nhận sau đó gửi hồ sơ về Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thẩm định ra Quyết định phê duyệt cho vay và thực hiện giải ngân cho người vay theo quy định. Nếu không phê duyệt cho vay thì phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và thông báo cho người vay.

### **Điều 11. Tổ chức chuyển vốn và giải ngân**

1. Căn cứ dự toán nguồn vốn cho vay bổ sung hàng năm được duyệt và kế hoạch cấp vốn cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội, Sở Tài chính làm thủ tục chuyển vốn cho Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định hiện hành để tổ chức giải ngân kịp thời cho dự án đã được duyệt.

2. Đối với các dự án đã được phê duyệt cho vay nhưng không giải ngân được, Ngân hàng Chính sách xã hội phải báo cáo rõ lý do và hướng xử lý với cơ quan phê duyệt dự án cho vay xem xét, giải quyết.

### **Điều 12. Thu hồi và sử dụng vốn thu hồi**

1. Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay căn cứ các dự án đã được giải ngân xây dựng kế hoạch thu nợ, tiến hành thu hồi nợ cả vốn gốc và lãi khi đến hạn; khách hàng vay có thể trả vốn trước hạn. Trong quá trình sử dụng vốn vay, Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay và các TCCT-XH phải tổ chức kiểm tra nếu phát hiện khách hàng vay sử dụng vốn vay không đúng mục đích hoặc những món vay đã giải ngân nhưng không xuất cảnh theo hợp đồng nêu tại Điểm b Khoản 1 Điều 10 thì lập biên bản, báo cáo với cơ quan phê duyệt dự án ra quyết định thu hồi vốn vay trước thời hạn.

2. Ngân hàng Chính sách xã hội sử dụng vốn thu hồi để cho vay các dự án đã được phê duyệt, hạn chế tối đa để tồn đọng vốn.

### **Điều 13. Xử lý nợ đến hạn**

1. Đến hạn trả nợ hộ gia đình hoặc người vay có trách nhiệm trả nợ gốc và lãi đầy đủ cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

2. Điều chỉnh kỳ hạn trả nợ:

Đối với hộ gia đình hoặc người lao động gặp khó khăn chưa trả được nợ theo đúng kỳ hạn trả nợ thì được theo dõi vào kỳ hạn trả nợ tiếp theo.

3. Gia hạn nợ:

a) Trường hợp đặc biệt đến kỳ hạn trả nợ cuối cùng người vay chưa trả được nợ do nguyên nhân khách quan gặp khó khăn về tài chính dẫn đến đối tượng vay chưa có khả năng trả nợ và có nhu cầu xin gia hạn nợ, thì trước 05 ngày đến hạn trả nợ phải có giấy đề nghị gia hạn nợ gửi Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay để xem xét cho gia hạn nợ.

b) Thời hạn cho gia hạn nợ tối đa không quá thời hạn đã cho vay đối với cho vay ngắn hạn; tối đa không quá  $\frac{1}{2}$  thời hạn đã cho vay đối với cho vay trung hạn.

#### **Điều 14. Chuyển nợ quá hạn**

1. Trường hợp chuyển nợ quá hạn: đến kỳ hạn trả nợ cuối cùng người vay không trả được nợ và không được xem xét gia hạn nợ thì Ngân hàng Chính sách xã hội chuyển số dư đó sang nợ quá hạn.

2. Khi chuyển nợ quá hạn, Ngân hàng Chính sách xã hội gửi thông báo chuyển nợ quá hạn cho khách hàng và báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án để có biện pháp thu hồi nợ hoặc chuyển hồ sơ sang cơ quan pháp luật để xử lý thu hồi theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 15. Xử lý nợ rủi ro**

1. Đối tượng được xem xét xử lý nợ rủi ro do nguyên nhân khách quan làm thiệt hại trực tiếp đến vốn và tài sản của khách hàng; biện pháp xử lý; hồ sơ pháp lý, được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về cơ chế xử lý nợ bị rủi ro trong hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội.

2. Thẩm quyền xem xét xử lý nợ rủi ro do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định. Nguồn vốn để xử lý nợ rủi ro được lấy từ nguồn trích lập Quỹ dự phòng rủi ro cho vay từ Quỹ GQVL (nguồn hình thành theo quy định tại Điều 16 của Quy định này). Trong trường hợp nguồn vốn từ Quỹ dự phòng rủi ro không đủ để bù đắp thì Giám đốc Sở Tài chính báo cáo UBND tỉnh cấp bổ sung để xử lý hoặc khấu trừ vào nguồn vốn cho vay hiện có đã uỷ thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội.

#### **Điều 16. Phân phối và sử dụng tiền lãi thu được từ cho vay của Quỹ Giải quyết việc làm tỉnh**

Căn cứ báo cáo của Ngân hàng Chính sách xã hội và kết quả thu lãi, Sở Lao động-TB&XH báo cáo UBND tỉnh thực hiện phân phối tiền lãi thu được từ cho vay Quỹ giải quyết việc tỉnh để chi trả phí ủy thác cho hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội; chi cho công tác lập kế hoạch cho vay, kế hoạch giải quyết việc làm, công tác tuyên truyền, nâng cao năng lực cho cán bộ các cấp, kiểm tra, giám sát, đánh giá chỉ tiêu tạo việc làm mới và các hoạt động cho vay vốn của Quỹ, tổng hợp, báo cáo kết quả cho vay của Sở Lao động - TB&XH và lập Quỹ

dự phòng rủi ro. Tiền lãi thu được từ cho vay của Quỹ GQVL được phân phối và sử dụng theo quy định của Bộ Tài chính theo từng thời kỳ.

### **Điều 17. Kinh phí quản lý Quỹ giải quyết việc làm tỉnh Vĩnh Phúc**

1. Kinh phí quản lý Quỹ GQVL được bố trí từ nguồn kinh phí nêu tại Điều 16 Quy định này.

2. Ngân hàng Chính sách xã hội chi trả phí dịch vụ cho các cơ quan, tổ chức tham gia phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội trong quá trình hướng dẫn xây dựng dự án, lập hồ sơ vay vốn và thực hiện thẩm định, giải ngân, thu hồi vốn, xử lý nợ theo quy chế quản lý tài chính của Ngân hàng Chính sách xã hội.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 18. Trách nhiệm của các Sở, Ban, Ngành**

##### **1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

a) Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ngân hàng Chính sách xã hội lập dự toán ngân sách tỉnh hàng năm bổ sung cho Quỹ GQVL tỉnh;

b) Tổng hợp dự toán kinh phí hỗ trợ và kinh phí cho vay vốn của người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 30/9 hàng năm cho năm liền kề gửi Sở Tài chính trình UBND tỉnh;

c) Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội tham mưu giúp Hội đồng quản lý Quỹ GQVL, UBND tỉnh quản lý, sử dụng Quỹ GQVL an toàn và hiệu quả.

d) Chủ trì xây dựng, triển khai Kế hoạch giải quyết việc làm, kế hoạch tuyên truyền, kế hoạch nâng cao năng lực cho cán bộ làm công tác giải quyết việc làm các cấp;

đ) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham gia Quản lý Quỹ GQVL tham mưu UBND tỉnh phân bổ nguồn vốn bổ sung hàng năm cho các huyện, thành, thị.

e) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tham gia Quản lý Quỹ trình UBND tỉnh phân phối tiền lãi thu được từ cho vay vốn của Quỹ GQVL. Quản lý, sử dụng nguồn kinh phí tại Điều 16 Quy định này.

g) Chỉ đạo Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu tỉnh thực hiện công tác hỗ trợ chi phí cho của người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản.

h) Định kỳ 6 tháng, hàng năm phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ, vay vốn đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng và đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu về tạo việc làm mới, các hoạt động cho vay vốn. Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

## **2. Sở Tài chính**

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - TB&XH, Ngân hàng Chính sách xã hội lập dự toán Ngân sách tỉnh hàng năm bổ sung cho Quỹ Giải quyết việc làm tỉnh, báo cáo UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét quyết định; tổng hợp dự toán và cân đối kinh phí hỗ trợ cho người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài báo cáo UBND tỉnh quyết định.

b) Phối hợp với Sở Lao động - TB&XH tham mưu trình UBND tỉnh phân bổ nguồn vốn bổ sung hàng năm cho các huyện, thành, thị và phân phối lãi vay từ Quỹ.

c) Cấp kinh phí hỗ trợ người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo kế hoạch hàng năm được UBND tỉnh phê duyệt về Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu tỉnh trước ngày 31/01 hàng năm. Hướng dẫn việc thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định hiện hành.

d) Phối hợp với Sở Lao động-TB&XH, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát định kỳ việc thực hiện chính sách hỗ trợ và vay vốn đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng.

e) Hàng năm, căn cứ báo cáo kết quả cho vay của Ngân hàng Chính sách xã hội cho người lao động tự tạo việc làm mới tại chỗ và người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng, thẩm định, trình UBND tỉnh cấp kinh phí hỗ trợ lãi suất cho Ngân hàng Chính sách xã hội.

f) Hướng dẫn, quản lý, kiểm tra việc sử dụng kinh phí quản lý Quỹ Giải quyết việc làm tỉnh.

g) Phối hợp với Sở Lao động - TB&XH kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu về tạo việc làm mới, các hoạt động cho vay vốn.

h) Trình UBND tỉnh cấp bổ sung kinh phí cho UBND huyện, thành, thị có trường hợp người lao động đã xuất cảnh hoặc đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01/01/2016 mà chưa được hỗ trợ theo Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 29/9/2014 của UBND tỉnh.

## **3. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

a) Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Lao động - TB&XH, Ngân hàng Chính sách xã hội lập dự toán Ngân sách tỉnh hàng năm bổ sung cho Quỹ GQVL, báo cáo UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét quyết định;

b) Phối hợp với Sở Lao động - TB&XH kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ và vay vốn đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng; đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu về tạo việc làm mới, các hoạt động cho vay vốn.

#### **4. Ngân hàng Chính sách xã hội**

a) Tiếp nhận và quản lý nguồn vốn cho vay đảm bảo hiệu quả. Triển khai hướng dẫn và chỉ đạo Phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội huyện, thị thực hiện cho vay vốn với các đối tượng vay nêu tại Quy định này đảm bảo kịp thời, thuận lợi, đúng quy định.

b) Thực hiện quyết toán và lũy kế nguồn vốn hàng năm kịp thời, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Lao động-TB&XH) để UBND tỉnh bổ sung nguồn vốn cho vay đáp ứng yêu cầu của tỉnh.

c) Nhận ủy thác Quỹ giải quyết việc làm của tỉnh để tổ chức cho vay giải quyết việc làm và trả phí ủy thác theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy định này.

d) Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - TB&XH lập dự toán ngân sách tỉnh hàng năm bổ sung cho Quỹ;

e) Hàng năm, phối hợp với Sở Lao động-TB&XH tham mưu trình UBND tỉnh phân bổ nguồn vốn bổ sung cho các huyện, thành, thị. Báo cáo Hội đồng quản lý Quỹ GQVL (qua cơ quan thường trực) về lãi vay từ Quỹ GQVL.

g) Quản lý Quỹ dự phòng rủi ro nêu tại Điều 16 Quy chế này. Hàng năm có báo cáo bằng văn bản về tình hình kinh phí của Quỹ dự phòng rủi ro về Sở Lao động-TB&XH và Sở Tài chính.

h) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, Trưởng ban Chỉ đạo giải quyết việc làm tỉnh nếu để ách tắc trong việc giải ngân nguồn vốn vay giải quyết việc làm và người lao động xuất khẩu của tỉnh. Báo cáo kịp thời với Hội đồng Quản lý Quỹ giải quyết việc làm tỉnh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để chỉ đạo giải quyết.

i) Chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn vay của người vay; tổng hợp báo cáo định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm; Báo cáo đột xuất về tình hình và kết quả cho vay về Sở Lao động - TB&XH, Sở Tài chính để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh; Phối hợp với Sở Lao động - TB&XH kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu về tạo việc làm mới, các hoạt động cho vay vốn.

k) Chỉ đạo Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội cấp huyện báo cáo Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện kết quả cho vay từ Quỹ giải quyết việc làm định kỳ quý, 6 tháng, hàng năm và đột xuất theo yêu cầu.

#### **Điều 19. Trách nhiệm của UBND các huyện, thành phố, thị xã và UBND các xã, phường, thị trấn**

##### **1. UBND các huyện, thành phố, thị xã**

a) Xây dựng Kế hoạch giải quyết việc làm hàng năm và 5 năm của địa phương; Kế hoạch sử dụng, quản lý Quỹ giao hàng năm và tổ chức thực hiện; chỉ

đạo các cơ quan liên quan hướng dẫn xây dựng dự án vay vốn và quyết định phê duyệt cho vay dự án thuộc thẩm quyền đồng thời chịu trách nhiệm về tính hiệu quả các chỉ tiêu tạo việc làm mới và bảo tồn Quỹ được giao.

b) Chỉ đạo tổ chức triển khai chính sách hỗ trợ, vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài của tỉnh đến các xã, phường, thị trấn. Phối hợp xử lý trường hợp lao động nhận tiền hỗ trợ nhưng không xuất cảnh được. Nắm bắt thông tin, khó khăn, vướng mắc về các chính sách hỗ trợ, vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài để xem xét giải quyết hoặc báo cáo UBND tỉnh giải quyết theo thẩm quyền.

c) Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn vay của người vay; tổng hợp báo cáo định kỳ quý, 6 tháng, năm và đột xuất báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện về Sở Lao động -TB&XH khi có yêu cầu.

d) Tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu về tạo việc làm mới và các hoạt động cho vay vốn của Quỹ theo Kế hoạch của Sở Lao động-TB&XH.

đ) Thẩm định và chi trả chi phí cho các trường hợp người lao động đã xuất cảnh hoặc đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01/01/2016 mà chưa được hỗ trợ thì thực hiện hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 29/9/2014 của UBND tỉnh trình Sở Tài chính đề nghị UBND tỉnh cấp bổ sung.

## **2. UBND xã, phường, thị trấn**

a) Tổ chức triển khai, phổ biến các chính sách hỗ trợ, vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài của tỉnh cho nhân dân trên địa bàn. Nắm bắt thông tin, khó khăn, vướng mắc về các chính sách hỗ trợ, vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài để xem xét giải quyết hoặc báo cáo UBND cấp huyện, Sở Lao động-TB&XH giải quyết theo thẩm quyền.

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận đối tượng vay vốn; xác nhận về tính hợp pháp của đối tượng vay hiện đang cư trú trên địa bàn.

c) Xác nhận đơn đề nghị hỗ trợ chi phí và các giấy tờ khác theo quy định của người lao động để hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ chi phí đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài; tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả thực hiện về UBND cấp huyện.

d) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc lập hồ sơ vay vốn, thẩm định, giải ngân, thu hồi vốn và xử lý nợ của các dự án trên địa bàn;

đ) Phối hợp với Trung tâm Đào tạo lao động xuất khẩu trong việc xử lý trường hợp người lao động không xuất cảnh khi đã nhận tiền hỗ trợ.

**Điều 20. Trách nhiệm của Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu tỉnh Vĩnh Phúc**



1. Tiếp nhận và quản lý nguồn kinh phí hỗ trợ. Trực tiếp tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí đi làm việc ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản của người lao động và chi trả kinh phí hỗ trợ đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, đúng định mức. Phối hợp với UBND các xã, phường, thị trấn trong việc xử lý trường hợp người lao động không xuất cảnh khi đã nhận tiền hỗ trợ.

2. Chịu trách nhiệm trước Trường Ban chỉ đạo giải quyết việc làm tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - TB&XH nếu thực hiện không đúng quy định trong việc tiếp nhận, thẩm định và chi trả kinh phí hỗ trợ.

3. Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội; phòng Lao động-TB&XH cấp huyện; UBND cấp xã và các doanh nghiệp dịch vụ trên địa bàn tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ người lao động hoàn thiện hồ sơ hỗ trợ chi phí đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo quy định.

4. Tuyên truyền cho người lao động, doanh nghiệp dịch vụ về chính sách hỗ trợ xuất khẩu lao động của tỉnh.

5. Trước ngày 20/9 hàng năm lập dự toán kinh phí hỗ trợ (*phần kinh phí hỗ trợ chia theo thị trường Nhật Bản và các nước khác*) cho người lao động đi làm việc, đi thực tập sinh kỹ thuật có thời hạn ở nước ngoài trên địa bàn gửi về Sở Lao động - TB&XH.

6. Định kỳ hàng năm Trung tâm Đào tạo Lao động xuất khẩu phải thanh quyết toán kinh phí với cơ quan tài chính cấp trên theo quy định hiện hành.

#### **Điều 21. Trách nhiệm của doanh nghiệp dịch vụ XKLD đăng ký hoạt động trên địa bàn tỉnh**

1. Doanh nghiệp dịch vụ xuất khẩu lao động đưa lao động tỉnh Vĩnh Phúc đi làm việc ở nước ngoài phải thực hiện trách nhiệm thông báo việc tuyển lao động trên địa bàn tỉnh với Sở Lao động -TB&XH theo quy định của pháp luật về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Nắm bắt kịp thời các chính sách hỗ trợ, vay vốn đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài của tỉnh để thực hiện trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ cho người lao động theo quy định.

3. Có trách nhiệm thông báo cho Trung tâm Đào tạo lao động xuất khẩu những trường hợp người lao động Vĩnh Phúc không xuất cảnh được.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ tình hình đưa lao động Vĩnh Phúc đi làm việc ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản với Sở Lao động-TB&XH Vĩnh Phúc theo quy định.

#### **Điều 22. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, các Đoàn thể Chính trị - Xã hội tỉnh**

1. Tuyên truyền, vận động để nhân dân hiểu chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các chính sách của tỉnh về xuất khẩu lao động.

Tuyên truyền cho người lao động rèn luyện, học tập nâng cao chất lượng lao động, giải quyết được việc làm, tăng thu nhập, giảm nghèo bền vững.

2. Chỉ đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các Đoàn thể Chính trị-Xã hội các cấp tuyên truyền đến người dân về chính sách hỗ trợ về giải quyết việc làm của tỉnh.

3. Giám sát việc thực hiện các chính sách hỗ trợ xuất khẩu lao động của tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ.

**Điều 23. Trách nhiệm của các Tổ chức chính trị - xã hội, Tổ Tiết kiệm và vay vốn ở địa phương**

1. Nhận ủy thác trong việc quản lý Quỹ giải quyết việc làm theo quy định.

2. Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay trong quá trình hướng dẫn xây dựng dự án, lập hồ sơ vay vốn; thực hiện thẩm định, giải ngân, thu hồi vốn và đôn đốc xử lý nợ;

3. Phối hợp với Ngân hàng Chính sách xã hội kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện của các dự án trong việc sử dụng vốn vay.

**Điều 24. Trách nhiệm của người lao động và người được ủy quyền**

1. Cung cấp, kê khai đầy đủ, đúng quy trình, trình tự, hồ sơ có liên quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung kê khai.

2. Thực hiện đầy đủ các nội dung cần thiết của đơn vị, tổ chức tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ chi phí và vay vốn khi yêu cầu.

3. Khi đã nhận tiền hỗ trợ, vay vốn mà không xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản theo hợp đồng, người nhận tiền hỗ trợ phải hoàn trả lại tiền hỗ trợ, trả lại vốn vay theo quy định.

**Điều 25. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Định kỳ ngày 20 hàng tháng, quý (ngày 20 của tháng cuối quý), 6 tháng (ngày 20/6), năm (ngày 20/12) và đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền:

a) UBND các huyện, thành, thị báo cáo công tác đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh ở Nhật Bản theo hợp đồng với Sở Lao động - TB&XH.

b) Trung tâm Đào tạo Lao động Xuất khẩu tỉnh báo cáo kết quả hỗ trợ chi phí cho người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài, thực tập sinh kỹ thuật ở Nhật Bản với Sở Lao động - TB&XH;

c) Ngân hàng Chính sách xã hội báo cáo cho vay đi làm việc ở nước ngoài, đi thực tập sinh ở Nhật Bản theo hợp đồng từ Quỹ giải quyết việc làm tỉnh với Sở Lao động - TB&XH.

d) Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao báo cáo về công tác đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng với Sở Lao động - TB&XH.

đ) Sở Lao động-TB&XH tổng hợp báo cáo UBND tỉnh về công tác xuất khẩu lao động.

2. Hàng năm các cấp, các ngành liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức kiểm tra, sơ kết, đánh giá việc thực hiện Nghị quyết, các quyết định về giải quyết việc làm của tỉnh, kịp thời động viên, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích và khắc phục những tồn tại, hạn chế.

#### **Điều 26. Điều khoản chuyển tiếp**


1. Đối với những người lao động đã xuất cảnh hoặc đã nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài trước ngày 01/01/2016 mà chưa được hỗ trợ thì được hỗ trợ theo quy trình quy định tại Quyết định số 44/2014/QĐ-UBND ngày 29/9/2014 của UBND tỉnh.

2. Đối với các trường hợp được duyệt vay vốn trước thời điểm ngày 01/01/2016 thì thực hiện theo quy định tại Quyết định số 33/2012/QĐ-UBND ngày 15/10/2012 và Quyết định số 39/2014/QĐ-UBND ngày 03/9/2014 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc.

3. Đối với các trường hợp không thuộc đối tượng điều chỉnh tại Quy định này thì thực hiện theo văn bản hiện hành của Trung ương.

#### **Điều 27. Điều khoản thi hành**

Các văn bản dẫn chiếu để áp dụng trong Quy 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 tổ chức, cá nhân do thực hiện không đúng Quy định này sẽ bị xử lý theo các quy định của pháp luật.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương cần phản ánh kịp thời với Sở Lao động - TB&XH để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét, nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo đúng quy định của pháp luật. 

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



**Vũ Chí Giang**