

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH VĨNH PHÚC**

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

Số: **07**/2022/NQ-HĐND

Vĩnh Phúc, ngày **20** tháng 7 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

Quy định chính sách vay vốn giải quyết việc làm cho người lao động và hỗ trợ một số chi phí đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2022-2025

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC
KHOÁ XVII KỲ HỌP THỨ 7**

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13 tháng 11 năm 2020;

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 định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Xét Tờ trình số 152/TTr-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đề nghị ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về “Một số chính sách hỗ trợ giải quyết việc làm trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2022-2025”; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Quy định chính sách vay vốn giải quyết việc làm cho người lao động và hỗ trợ một số chi phí đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2022-2025, như sau:

1. Đối tượng hỗ trợ

Người lao động từ đủ 18 tuổi trở lên, thường trú từ đủ 6 tháng trở lên trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc thuộc một trong các đối tượng sau:

- a) Tự tạo việc làm tại chỗ.
- b) Đi làm việc ở nước ngoài theo Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

2. Nguyên tắc hỗ trợ

- a) Bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, công khai, minh bạch.
- b) Người lao động chỉ được hỗ trợ một lần đối với mỗi chính sách quy định tại Nghị quyết này.
- c) Tại cùng một thời điểm, người lao động đang hưởng chính sách hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm trong nước, thì không được hưởng chính sách hỗ trợ giải quyết việc làm ngoài nước quy định tại Nghị quyết này và ngược lại.
- d) Ưu tiên hỗ trợ vay vốn đối với người lao động là người thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của pháp luật; người dân tộc thiểu số; người khuyết tật; người chấp hành xong hình phạt tù.

3. Chính sách hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm trong nước

a) Điều kiện hỗ trợ.

Tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị vay vốn, người lao động quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đang không có việc làm và không vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm theo quy định của pháp luật.

b) Mức vay.

Người lao động được hỗ trợ vay không phải bảo đảm tiền vay tối đa 100.000.000 đồng (Một trăm triệu đồng) từ nguồn vốn giải quyết việc làm của tỉnh.

c) Lãi suất cho vay và lãi suất nợ quá hạn.

Lãi suất cho vay bằng mức lãi suất vay vốn đối với hộ cận nghèo theo từng thời kỳ do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất vay vốn.

d) Thời hạn cho vay.

Thời hạn vay vốn tối đa 120 tháng. Thời hạn vay vốn cụ thể sẽ được xem xét căn cứ vào nguồn vốn, chu kỳ sản xuất, kinh doanh của đối tượng vay vốn.

4. Chính sách hỗ trợ giải quyết việc làm ngoài nước

- a) Hỗ trợ một số chi phí cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều kiện hỗ trợ: Người lao động quy định tại điểm b khoản 1 Điều này đã xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đã ký.

Mức hỗ trợ: 15.000.000 đồng/người đối với người lao động thuộc đối tượng ưu tiên gồm: người thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của pháp luật; người dân tộc thiểu số; 12.000.000 đồng/người đối với các đối tượng khác.

b) Hỗ trợ người lao động vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều kiện hỗ trợ: Người lao động quy định tại điểm b khoản 1 Điều này đã được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học định hướng còn hiệu lực hoặc Văn bản xác nhận việc ký hợp đồng lao động do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc cấp theo quy định của pháp luật.

Mức vay: Người lao động được hỗ trợ vay không phải đảm bảo tiền vay tối đa 200.000.000 đồng (Hai trăm triệu đồng) từ nguồn vốn giải quyết việc làm của tỉnh.

Lãi suất cho vay: Bằng mức lãi suất vay vốn đối với hộ cận nghèo theo từng thời kỳ do Thủ tướng Chính phủ quy định. Lãi suất nợ quá hạn bằng 130% lãi suất vay vốn.

Thời hạn cho vay: Không quá thời gian làm việc ghi trong hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài người lao động đã ký.

5. Quy trình, thủ tục hỗ trợ giải quyết việc làm quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này được thực hiện theo Phụ lục I và Phụ lục II kèm theo Nghị quyết này.

6. Kinh phí triển khai thực hiện: Từ nguồn ngân sách tỉnh, ủy thác qua Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc Khóa XVII, Kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 13 tháng 7 năm 2022 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2022./.

Nơi nhận:

- Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động, Thương binh và xã hội, Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Đảng ủy Khối các cơ quan, Đảng ủy Khối Doanh nghiệp tỉnh;
- Các Văn phòng: Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Thường trực các huyện, thành ủy; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp huyện;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử tỉnh;
- Chánh, Phó Văn phòng, Chuyên viên Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Lưu: VT, CTQH (01); Hg(100).

CHỦ TỊCH



Hoàng Thị Thúy Lan

Phụ lục 1
QUY TRÌNH, THỦ TỤC THỰC HIỆN
CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ GIẢI QUYẾT VIỆC LÀM
(Kèm theo Nghị quyết số 07/2022/NQ-HĐND
ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)

I. Thủ tục Hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm trong nước

1. Trình tự, cách thức thực hiện

a) Người lao động có nhu cầu vay vốn nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Mục này cho Tổ Tiết kiệm và vay vốn tại xã, phường, thị trấn nơi cư trú. Tổ Tiết kiệm và vay vốn có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, Tổ Tiết kiệm và vay vốn tiếp nhận và gửi người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ trong đó ghi rõ thời điểm nhận hồ sơ, người tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định thì hướng dẫn người lao động hoàn thiện hồ sơ.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ vay vốn, Tổ Tiết kiệm và vay vốn lập Danh sách người lao động có nhu cầu vay vốn kèm theo Giấy đề nghị vay vốn, trình UBND cấp xã nơi người vay vốn đang thường trú xác nhận. UBND cấp xã phải xác nhận trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Tổ Tiết kiệm và vay vốn trình. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp xã xác nhận, Tổ Tiết kiệm và vay vốn gửi hồ sơ về Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc đối với hồ sơ của người vay vốn đang thường trú ở thành phố Vĩnh Yên; Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội đối với hồ sơ của người vay vốn đang thường trú ở các huyện, thành phố khác trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc (dưới đây gọi chung là Ngân hàng CSXH), đồng thời Thông báo bằng văn bản cho người vay vốn biết.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Ngân hàng CSXH thực hiện:

- Gửi văn bản đến Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh đề nghị cung cấp thông tin về việc hưởng sách hỗ trợ một số chi phí đi làm việc ở nước ngoài của người vay vốn.

- Kiểm tra, rà soát để xác định việc hưởng chính sách hỗ trợ vay giải quyết việc làm theo Nghị quyết và vay vốn từ Quỹ quốc gia giải quyết việc làm của người vay vốn.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ngân hàng CSXH, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh có trách nhiệm trả lời Ngân hàng CSXH bằng văn bản về nội dung trên.

đ) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, rà soát của Ngân hàng CSXH hoặc nhận được văn bản trả lời của Trung tâm Dịch vụ

lu

việc làm tinh xác định người vay vốn thuộc trường hợp không được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Khoản 10 Mục này, Ngân hàng CSXH ban hành Thông báo từ chối cho vay và nêu rõ lý do.

e) Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, rà soát của Ngân hàng CSXH hoặc nhận được văn bản trả lời của Trung tâm Dịch vụ việc làm tinh xác nhận người vay vốn không thuộc trường hợp không được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Khoản 10 Mục này, Ngân hàng CSXH tiến hành thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định theo quy định và xem xét phê duyệt cho vay.

- Trường hợp phê duyệt cho vay thì gửi Thông báo kết quả phê duyệt cho vay bằng văn bản (*trong đó nêu rõ địa điểm, thời gian ký Hợp đồng tín dụng đến người vay vốn*). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt cho vay, Ngân hàng CSXH cùng người vay vốn lập Hợp đồng tín dụng theo quy định của pháp luật và thực hiện giải ngân cho người vay vốn.

- Trường hợp không phê duyệt cho vay, Ngân hàng CSXH ban hành Thông báo từ chối cho vay bằng văn bản, nêu rõ lý do từ chối và gửi đến người vay vốn.

2. Thành phần hồ sơ

a) Bản gốc Giấy đề nghị vay vốn tự tạo việc làm tại chỗ, có xác nhận của UBND cấp xã nơi người lao động đang cư trú (*theo mẫu*).

b) Bản sao chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

c) Bản sao sổ hộ khẩu (*đối với trường hợp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trước ngày 01/01/2023*) hoặc bản sao văn bản xác nhận thông tin về cư trú còn hiệu lực (*theo mẫu số CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA ngày 15/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình đăng ký cư trú*). Trong đó, có các thông tin để xác định nơi người lao động đang thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc và đã thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc từ đủ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

Đối với giấy tờ là bản sao, người nộp hồ sơ có trách nhiệm xuất trình bản gốc để đối chiếu.

3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ.

5. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

- Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc đối với người vay vốn đang thường trú tại thành phố Vĩnh Yên.

- Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội đối với người vay vốn đang thường trú ở các huyện, thành phố khác trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

6. Đối tượng thực hiện

Người lao động quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Nghị quyết quy định chính sách vay vốn giải quyết việc làm cho người lao động và hỗ trợ một số chi phí đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc giai đoạn 2022-2025 (dưới đây gọi tắt là Nghị quyết) có nhu cầu vay vốn tự tạo việc làm tại xã, phường, thị trấn nơi đang thường trú.

7. Tên mẫu tờ khai

Giấy đề nghị vay vốn tự tạo việc làm tại chỗ theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Kết quả thực hiện

- Thông báo từ chối cho vay của Ngân hàng CSXH đối với trường hợp không phê duyệt cho vay.

- Thông báo phê duyệt cho vay của Ngân hàng CSXH đối với trường hợp phê duyệt cho vay.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ, người lao động tại khoản 6 Mục này có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không có việc làm và không vay vốn từ Quỹ quốc gia giải quyết việc làm theo quy định của pháp luật.

b) Thời điểm nộp hồ sơ: Từ ngày Nghị quyết có hiệu lực đến hết ngày 31/12/2025.

c) Không hỗ trợ đối với người vay vốn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Người vay vốn đã hoặc đang hưởng chính sách hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm trong nước theo Nghị quyết.

- Người vay vốn đang hưởng chính sách hỗ trợ vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo Nghị quyết.

- Người vay vốn đang trong thời gian thực hiện hợp đồng vay vốn từ Quỹ quốc gia về việc làm.

- Người vay vốn đang được Trung tâm Dịch vụ việc làm tinh thần định hồ sơ đề nghị hỗ trợ một số chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo Nghị quyết.

- Người vay vốn đã được hưởng chính sách hỗ trợ một số chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo Nghị quyết và đang trong thời gian thực hiện hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đi làm việc ở nước ngoài trong hồ sơ đề nghị hỗ trợ đã được Trung tâm Dịch vụ việc làm tinh phê duyệt.

d) Trường hợp nguồn vốn được phân bổ không đủ để cho tất cả người lao động có hồ sơ đủ điều kiện vay thì Ngân hàng CSXH ưu tiên phê duyệt cho vay đối với người lao động quy định tại điểm d khoản 2 Điều 1 của Nghị quyết.

II. Thủ tục Hỗ trợ một số chi phí cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

1. Trình tự, cách thức thực hiện

a) Người được người lao động quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 1 Nghị quyết ủy quyền nộp hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Mục này (*qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp*) đến Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Vĩnh Phúc.

Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và gửi người nộp hồ sơ Phiếu hẹn trả kết quả, trong đó ghi rõ: thời điểm nhận hồ sơ, người tiếp nhận hồ sơ; thời điểm hẹn trả kết quả. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Đối với hồ sơ tiếp nhận qua dịch vụ bưu chính công ích, nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh ban hành văn bản hướng dẫn người nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh thực hiện:

- Rà soát để xác định việc hưởng chính sách hỗ trợ một số chi phí đi làm việc ở nước ngoài của người lao động.

- Ban hành văn bản (*kèm theo bản sao hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận đi làm việc ở nước ngoài người lao động đã giao kết*) đề nghị Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc (*dưới đây gọi tắt là Chi nhánh NHCSXH tỉnh*) cung cấp thông tin về việc hưởng chính sách hỗ trợ vay vốn của người lao động.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh, Chi nhánh NHCSXH tỉnh có trách nhiệm trả lời Trung tâm bằng văn bản về nội dung trên.

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả rà soát của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh hoặc nhận được văn bản trả lời của Chi nhánh NHCSXH tỉnh xác định người lao động thuộc trường hợp không được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Khoản 10 Mục này; Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh ban hành Thông báo không hỗ trợ cho người lao động và nêu rõ lý do.

đ) Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả rà soát của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh hoặc nhận được văn bản trả lời của Chi nhánh NHCSXH tỉnh xác định người lao động không thuộc trường hợp không được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Khoản 10 Mục này; Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh tiến hành thẩm định hồ sơ và Giám đốc Trung tâm ban hành Quyết định hỗ trợ. Người lao động sẽ được Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh chi trả kinh phí hỗ trợ cùng thời điểm nhận Quyết định hỗ trợ.

Trường hợp không hỗ trợ, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh phải ban hành Thông báo không hỗ trợ cho người lao động và nêu rõ lý do.

2. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị hỗ trợ do người được người lao động ủy quyền lập, có xác nhận của UBND cấp xã về đối tượng ưu tiên (*theo mẫu*).

b) Bản gốc Giấy ủy quyền làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nhận tiền hỗ trợ của người lao động cho người thân theo quy định của pháp luật (*theo mẫu*).

c) Bản sao chứng thực chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

d) Bản sao chứng thực hộ chiếu có thông tin thời gian xuất cảnh theo quy định hoặc bản gốc hóa đơn mua vé máy bay hợp pháp hoặc cuốn vé máy bay hoặc thẻ lên máy bay của người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

đ) Bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Hợp đồng đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài ký với đơn vị sự nghiệp để thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận về việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài ký với Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ hoặc Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài.

- 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 tại Hàn Quốc theo chương trình EPS*).

- Hợp đồng lao động do người lao động Việt Nam trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài.

Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận nêu trên phải đảm bảo quy định tại Điều 14 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. Trường hợp hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt Nam và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

e) Bản sao sổ hộ khẩu (*đối với trường hợp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trước ngày 01/01/2023*) hoặc bản sao văn bản xác nhận thông tin về cư trú còn hiệu lực (*theo mẫu số CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an*). Trong đó, có các thông tin để xác định nơi người lao động đang thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc và đã thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc đủ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm ký hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đi làm việc ở nước ngoài. Người nộp hồ sơ có trách nhiệm xuất trình bản gốc để đối chiếu.

3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ.

5. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Vĩnh Phúc.

6. Đối tượng thực hiện

Người được người lao động quy định tại điểm b khoản 1 Điều 1 của Nghị quyết ủy quyền bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

7. Tên mẫu tờ khai

a) Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết.

b) Giấy ủy quyền làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nhận tiền hỗ trợ cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo Mẫu 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết.

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Kết quả thực hiện

a) Thông báo của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Vĩnh Phúc về việc không hỗ trợ cho người lao động và nêu rõ lý do.

b) Quyết định hỗ trợ của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Vĩnh Phúc đối với trường hợp được hỗ trợ.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Người lao động quy định tại khoản 6 Mục này đã xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đã ký;

b) Thời điểm giao kết hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài bắt đầu từ ngày Nghị quyết có hiệu lực đến ngày 31/12/2025.

c) Thời điểm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ: Sau khi người lao động xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài và trong khoảng thời gian từ ngày Nghị quyết có hiệu lực đến hết ngày 31/12/2025.

d) Không hỗ trợ đối với người lao động thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Người lao động đang trong thời gian thực hiện hợp đồng vay vốn tự tạo việc làm từ nguồn ngân sách tỉnh ủy thác qua Chi nhánh Ngân hàng CSXH tỉnh theo Nghị quyết.

- Người lao động đang được Ngân hàng CSXH thẩm định hồ sơ đề nghị vay vốn giải quyết việc làm trong nước

- Người lao động đã được hưởng chính sách hỗ trợ một số chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo Nghị quyết.

III. Thủ tục Hỗ trợ người lao động vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

1. Trình tự, cách thức thực hiện

Đối với trường hợp cho người lao động vay ký quỹ đi làm việc tại Hàn Quốc theo Chương trình cấp phép việc làm cho lao động nước ngoài của Hàn Quốc (Chương trình EPS): Thực hiện quy trình, thủ tục cho vay do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Đối với các trường hợp khác thực hiện như sau:

a) Người lao động có nhu cầu vay vốn nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đầy đủ theo quy định tại Khoản 2 Mục này tại Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc đối với người đang thường trú tại thành phố Vĩnh Yên; Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội đối với người đang thường trú ở các huyện, thành phố khác trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc (*dưới đây gọi chung là Ngân hàng CSXH*). Ngân hàng CSXH tiếp nhận, đối chiếu các giấy tờ là bản sao với bản gốc và kiểm tra hồ sơ. Hồ sơ đảm bảo theo quy định thì Ngân hàng CSXH có Phiếu tiếp nhận ghi rõ thời gian trả kết quả cho người vay. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì Ngân hàng CSXH hướng dẫn người vay hoàn thiện theo quy định.

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Ngân hàng CSXH thực hiện kiểm tra, rà soát để xác định việc hưởng chính sách hỗ trợ vay vốn giải quyết việc làm trong nước, vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo Nghị quyết của người vay vốn.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra, rà soát xác định người vay vốn thuộc đối tượng không được hỗ trợ quy định tại Khoản 10 Mục này, Ngân hàng CSXH ban hành Thông báo từ chối cho vay và nêu rõ lý do không phê duyệt cho vay.

d) Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả rà soát xác định người vay vốn không thuộc đối tượng không được hỗ trợ quy định tại khoản 10 Mục này; Ngân hàng CSXH tiến hành thẩm định hồ sơ, lập báo cáo thẩm định theo quy định và xem xét phê duyệt cho vay.

- Trường hợp phê duyệt cho vay thì gửi Thông báo kết quả phê duyệt cho vay bằng văn bản (*trong đó nêu rõ địa điểm, thời gian ký Hợp đồng tín dụng đến người vay vốn*). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt cho vay, Ngân hàng CSXH cùng người vay vốn lập Hợp đồng tín dụng theo quy định của pháp luật và thực hiện giải ngân cho người vay vốn.

- Trường hợp không phê duyệt cho vay, Ngân hàng CSXH gửi Thông báo từ chối cho vay bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối và gửi đến người vay vốn.

2. Thành phần hồ sơ

Đối với trường hợp vay vốn để ký quỹ đi làm việc tại Hàn Quốc theo Chương trình cấp phép việc làm cho lao động nước ngoài của Hàn Quốc (Chương trình EPS): Thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về ký quỹ đối với người lao động đi làm việc tại Hàn Quốc theo Chương trình cấp phép việc làm cho lao động nước ngoài của Hàn Quốc tại thời điểm vay.

Đối với các trường hợp khác hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

a) Bản gốc Giấy đề nghị vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, có xác nhận của UBND cấp xã (*theo mẫu*).

b) Bản gốc Bảng kê chi phí người lao động phải trả do người lao động lập gồm: Tiền dịch vụ (*trừ trường hợp người lao động đi làm việc ở nước ngoài qua đơn vị sự nghiệp để thực hiện cam kết quốc tế hoặc Tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài*); tiền đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước theo quy định; tiền ký quỹ (*không vượt quá mức trần tiền ký quỹ do Chính phủ quy định đối với các thị trường, ngành nghề theo từng thời điểm*); chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc tại nước tiếp nhận và các khoản chi phí, lệ phí khác trong hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận đã ký như: lệ phí cấp hộ chiếu, lệ phí cấp thị thực (*visa*), lệ phí cấp lý lịch tư pháp, tiền khám sức khỏe; chi phí bồi dưỡng kỹ năng nghề, chi phí đào tạo ngoại ngữ (*nếu có*);... Các khoản chi phí, lệ phí khác có liên quan không trùng với chi phí trong hợp đồng hoặc văn bản thoả thuận nêu trên (*chi phí mua vali, đồng phục, đồ dùng mang sang nước ngoài; chi phí ăn, nghỉ, đi lại, điện nước trong quá trình học tại Việt Nam; khoản tiền sang nước ngoài để chi phí trong tháng đầu tiên khi chưa có thu nhập; ...*).

c) Bản sao chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân.

d) Bản sao Hộ chiếu còn thời hạn của người vay.

đ) Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học định hướng còn hiệu lực hoặc Văn bản xác nhận việc ký hợp đồng lao động do Sở Lao động - TB&XH Vĩnh Phúc cấp (*đối với người lao động trực tiếp giao kết hợp đồng lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài*) theo quy định của pháp luật.

e) Bản gốc Giấy ủy quyền theo quy định của pháp luật (*theo mẫu*).

g) Bản sao chứng thực một trong các giấy tờ sau:

- Hợp đồng đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài ký với đơn vị sự nghiệp để thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận về việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài ký với Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ hoặc Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài.

- 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 tại Hàn Quốc theo chương trình EPS*).

- Hợp đồng lao động do người lao động Việt Nam trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài.

Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận nêu trên phải đảm bảo quy định tại Điều 14 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trường hợp hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

h) Bản sao sổ hộ khẩu (*đối với trường hợp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trước ngày 01/01/2023*) hoặc bản sao văn bản xác nhận thông tin về cư trú còn hiệu lực (*theo mẫu số CT07 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2021/TT-BCA của Bộ trưởng Bộ Công an*). Trong đó, có các thông tin để xác định nơi người lao động đang thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc và đã thường trú trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc đủ 06 tháng trở lên tính đến thời điểm ký hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đi làm việc ở nước ngoài.

Trường hợp giấy tờ là bản sao, người nộp hồ sơ có trách nhiệm xuất trình bản gốc để đối chiếu.

3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ.

5. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

- Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc đối với người vay vốn đang thường trú tại thành phố Vĩnh Yên;

- Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội đối với người vay vốn đang thường trú ở các huyện, thành phố khác trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

6. Đối tượng thực hiện

Người lao động quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 1 của Nghị quyết có nhu cầu vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

7. Tên mẫu tờ khai

- Giấy đề nghị vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết.

- Giấy ủy quyền (*Về việc thực hiện một số nội dung công việc, nghĩa vụ của người lao động trong quá trình vay vốn từ Ngân hàng chính sách xã hội*) theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết

8. Phí, lệ phí: Không.

9. Kết quả thực hiện

a) Thông báo từ chối cho vay của Ngân hàng CSXH đối với trường hợp không phê duyệt cho vay.

b) Thông báo phê duyệt cho vay của Ngân hàng CSXH đối với trường hợp phê duyệt cho vay.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Người lao động tại khoản 6 Mục này có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, đã được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khoá học định hướng còn hiệu lực hoặc Văn bản xác nhận việc ký hợp đồng lao động do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Vĩnh Phúc cấp theo quy định của pháp luật

b) Thời điểm giao kết hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài từ ngày Nghị quyết có hiệu lực đến ngày 31/12/2025.

c) Thời điểm nộp hồ sơ đề nghị vay vốn: Trước khi người lao động xuất cảnh và trong khoảng thời gian từ ngày Nghị quyết có hiệu lực đến hết ngày 31/12/2025.

d) Không hỗ trợ đối với người vay vốn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Người vay vốn đang hưởng chính sách vay vốn giải quyết việc làm trong nước theo Nghị quyết.

- Người vay vốn đang được Ngân hàng CSXH thẩm định hồ sơ đề nghị vay vốn giải quyết việc làm trong nước theo Nghị quyết.

- Người lao động đã được hưởng chính sách hỗ trợ vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo Nghị quyết.

đ) Trường hợp nguồn vốn được phân bổ không đủ để cho tất cả người lao động có hồ sơ đủ điều kiện vay thì Ngân hàng Chính sách xã hội ưu tiên phê duyệt cho vay đối với người lao động quy định tại điểm d khoản 2 Điều 1 của Nghị quyết.

Phụ lục II
CÁC MẪU BIỂU TRONG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/2022/NQ-HĐND
ngày 20 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)

Mẫu số 01	Giấy đề nghị vay vốn tự tạo việc làm tại chỗ
Mẫu số 02	Đơn đề nghị hỗ trợ
Mẫu số 03	Giấy ủy quyền (Về việc làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nhận tiền hỗ trợ cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)
Mẫu số 04	Giấy đề nghị vay vốn đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng
Mẫu số 05	Giấy ủy quyền (Về việc thực hiện một số nội dung công việc, nghĩa vụ của người lao động trong quá trình vay vốn từ Ngân hàng chính sách xã hội)

Mẫu số 1

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
TỰ TẠO VIỆC LÀM TẠI CHỖ

Kính gửi¹:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....Giới tính:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Thuộc đối tượng:

- Người thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng <input type="checkbox"/>		
- Người thuộc hộ nghèo <input type="checkbox"/>	- Người thuộc hộ cận nghèo <input type="checkbox"/>	- Người dân tộc thiểu số <input type="checkbox"/>
- Người khuyết tật <input type="checkbox"/>	- Người chấp hành xong án phạt tù <input type="checkbox"/>	

Hiện nay, tôi không có việc làm. Tôi có nhu cầu vay vốn từ nguồn ngân sách tỉnh ủy thác qua Ngân hàng chính sách xã hội để thực hiện dự án:

.....

Nơi thực hiện dự án:

Số người lao động được tạo việc làm:..... người. Trong đó: lao động nữ (nếu có); lao động là người khuyết tật (nếu có); lao động là người dân tộc thiểu số (nếu có).

Vốn thực hiện dự án: đồng, trong đó:

- Vốn tự có: đồng

- Đề nghị Ngân hàng cho vay số tiền: đồng.

(Bằng chữ:)

¹ Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc (đối với người lao động thường trú tại thành phố Vĩnh Yên), Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội huyện/thành phố (đối với người lao động không thường trú tại thành phố Vĩnh Yên).

để dùng vào việc:, cụ thể như sau:

STT	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VỐN VAY	SỐ LƯỢNG	THÀNH TIỀN (đồng)

Thời hạn vay: tháng. Trả gốc: Trả lãi:

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng ... năm ...

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ²

.....

.....

....., ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

² Xác nhận về tình trạng việc làm của người lao động, người lao động thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có)



Mẫu số 02**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Vĩnh Phúc.

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG:

- 1- Họ và tên (*Viết chữ in hoa*):
- 2- Ngày/tháng/năm sinh:Giới tính:
- 3- Số CMND (hoặc thẻ căn cước): Số....., ngày cấp....., nơi cấp.....
- 4- Địa chỉ thường trú: Khu (thôn, xóm)....., xã (phường, thị trấn)..... Huyện (thành phố).....
- 5- Số điện thoại:..... Email (*nếu có*).....
- 6- Địa chỉ liên hệ: Tên người (nếu cần):Khu (thôn, xóm)..... xã (phường, thị trấn)Huyện (thành phố).....
- 7- Thuộc đối tượng:
- Người thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng
 - Người thuộc hộ nghèo - Người thuộc hộ cận nghèo - Người dân tộc thiểu số
 - Người khuyết tật - Người chấp hành xong hình phạt tù
- 8- Hình thức đi làm việc ở nước ngoài:
-
- 9- Quốc gia/vùng lãnh thổ tới làm việc Ngày xuất cảnh: / /

II. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN LÀM HỒ SƠ, NHẬN HỖ TRỢ:

1. Họ và tên
- 2- Ngày, tháng, năm sinh:Giới tính:.....
- 3- Số CMND (hoặc thẻ căn cước):....., ngày cấp....., nơi cấp.....
- 4- Địa chỉ đăng ký thường trú: Khu (thôn, xóm)....., xã



(phường, thị trấn).....Huyện (thành phố).....

5- Số điện thoại:.....Email (nếu có).....

6- Quan hệ với người lao động:.....(Kèm theo giấy ủy quyền)

III- SỐ TIỀN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ:

Bảng số: đồng

(Bảng chữ:.....)

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.

Ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN¹

.....
.....
.....

Ngày.....tháng.....năm.....

TM. UBND

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Xác nhận quan hệ giữa người lao động và người được ủy quyền; xác nhận người lao động thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có).



Mẫu số 03

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

GIẤY ỦY QUYỀN
*(Về việc làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nhận tiền hỗ trợ
cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)*

*Căn cứ Bộ luật Dân sự và các văn bản pháp luật khác có liên quan;
Căn cứ nhu cầu của hai bên,*

I. BÊN ỦY QUYỀN (Sau đây gọi tắt là bên A):

Họ và tên:; Ngày sinh:.....

Số CMND (thẻ căn cước):; Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Nơi thường trú:.....

II. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN (Sau đây gọi tắt là bên B):

Họ và tên:; Ngày sinh:.....

Số CMND (thẻ căn cước):; Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Nơi thường trú:.....

III. NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

Bên A ủy quyền cho bên B được thay mặt bên A làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ và nhận tiền hỗ trợ cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

IV. CAM KẾT

Hai bên cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền nêu trên.

Mọi tranh chấp phát sinh giữa bên ủy quyền và bên được ủy quyền sẽ do hai bên tự giải quyết hoặc theo quy định của pháp luật.

Giấy ủy quyền trên được lập thành bản, mỗi bên giữ bản.

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(ký và ghi rõ họ tên)

BÊN ỦY QUYỀN
(ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

UBND xã (phường, thị trấn)..... xác nhận nội dung, chữ ký của hai bên trong giấy ủy quyền là đúng./.

Ngày.....tháng.....năm.....

TM. UBND
(ký tên, đóng dấu)



Mẫu số 04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN ĐI LÀM VIỆC
Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG

Kính gửi¹:

Họ và tên:.....Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Dân tộc: Giới tính:Điện thoại:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú:.....

Địa chỉ liên hệ:

Thuộc đối tượng:

- Người thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng <input type="checkbox"/>		
- Người thuộc hộ nghèo <input type="checkbox"/>	- Người thuộc hộ cận nghèo <input type="checkbox"/>	- Người dân tộc thiểu số <input type="checkbox"/>
- Người khuyết tật <input type="checkbox"/>	- Người chấp hành xong hình phạt tù <input type="checkbox"/>	

Tôi có nhu cầu vay vốn từ nguồn ngân sách tỉnh ủy thác qua Ngân hàng chính sách xã hội để chi trả các khoản chi phí, lệ phí cần thiết đi làm việc tại quốc gia/vùng lãnh thổ:

theo hợp đồng số: ký ngày
/...../..... với.....

..... trong thời hạn tháng.

Đề nghị Ngân hàng cho vay số tiền: đồng.

(Bằng chữ:).

Thời hạn vay: tháng. Trả gốc:

Trả lãi:

Tôi cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đúng thời hạn, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng ... năm ...
XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ²

....., ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

¹ Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh Vĩnh Phúc (đối với người lao động thường trú tại thành phố Vĩnh Yên), Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội huyện/thành phố (đối với người lao động không thường trú tại thành phố Vĩnh Yên).

² Xác nhận người vay vốn thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có)

me

Mẫu số 05
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

(Về việc thực hiện một số nội dung công việc, nghĩa vụ của người lao động trong quá trình vay vốn từ Ngân hàng chính sách xã hội)

Căn cứ bộ Luật dân sự năm 2015 và các quy định pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Hợp đồng đưa người đi lao động đi làm việc ở nước ngoài số.....

ký ngày..... giữa ông (bà)

với

Hôm nay, ngày tháng năm tại chúng tôi gồm:

I. BÊN ỦY QUYỀN:

- Họ tên người ủy quyền:; Năm sinh:.....

- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:; ngày cấp/...../.....

Nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số điện thoạiEmail.....

II. BÊN NHẬN ỦY QUYỀN:

- Họ tên người nhận ủy quyền:; Năm sinh:

- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:; ngày cấp/...../.....

- Nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số điện thoạiEmail.....

III. NỘI DUNG ỦY QUYỀN

Bên ủy quyền ủy quyền cho Bên nhận ủy quyền thực hiện một số nội dung công việc, nghĩa vụ của Bên ủy quyền trong quá trình vay vốn tại Chi nhánh/Phòng giao dịch NHCSXH..... (sau đây gọi là NHCSXH nơi cho vay) như sau:

1. Bên ủy quyền ủy quyền cho Bên nhận ủy quyền thực hiện nộp tiền vào tài khoản tiền gửi thanh toán của Bên ủy quyền mở tại NHCSXH nơi cho vay để NHCSXH nơi cho vay thực hiện trích thu nợ, thu lãi theo Hợp đồng tín dụng đã được ký kết giữa Bên ủy quyền với NHCSXH nơi cho vay.

2. Bên nhận ủy quyền được thay mặt bên ủy quyền để nhận các thông báo từ NHCSXH nơi cho vay và thực hiện các thủ tục đề nghị điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, gia hạn nợ trong trường hợp chưa trả nợ gốc, trả lãi theo thỏa thuận trên Hợp đồng tín dụng và một số nội dung công việc, hồ sơ thủ tục khác theo yêu cầu NHCSXH nơi cho vay.

3. Tập hợp cung cấp các hồ sơ chứng minh việc sử dụng vốn của người ủy quyền cho Ngân hàng bao gồm bản sao các loại giấy tờ sau: kết quả cấp thị thực của cơ quan có thẩm quyền,

M

vé máy bay, thông báo xuất cảnh của Doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (nếu có).

IV. CAM KẾT

1. Các bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung ủy quyền tại văn bản này.
2. Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi quyền và nghĩa vụ giữa người ủy quyền với Ngân hàng Chính sách xã hội kết thúc theo quy định.
3. Bên ủy quyền và Bên nhận ủy quyền đã hiểu rõ mọi quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình. Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi cam kết trong nội dung ủy quyền nêu trên.

Giấy ủy quyền này được lập 03 bản có giá trị pháp lý như: 01 bản gửi NHCSXH nơi cho vay, Bên ủy quyền và Bên nhận ủy quyền mỗi người giữ 01 bản./.

BÊN ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

BÊN NHẬN ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

UBND xã (phường, thị trấn)..... xác nhận nội dung, chữ ký của hai bên trong giấy ủy quyền là đúng./.

Ngày.....tháng.....năm.....

TM. UBND
(ký tên, đóng dấu)

