

Số: 31/2009/TTLT-BLĐTBXH-
BTC

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2009

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn thực hiện một số nội dung Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg
ngày 29 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án

“Hỗ trợ các huyện nghèo đẩy mạnh xuất khẩu lao động góp phần giảm
nghèo bền vững giai đoạn 2009-2020”

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH NHÀ NƯỚC

ĐẾN

Số: ... 279.3 ...

Ngày: ... 28.9.09 ...

Chuyên: T.GĐ; Các P.T.GĐ; T.M.K.S; K.T.T

Lưu: ... Các P.H; K.T.L.T.C; T.D.H.S.Y; T.D.N.N; P.H.N.Y

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002 và Nghị
định số 60/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi
tiết hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp
đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29 tháng 4 năm 2009 của
Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Hỗ trợ các huyện nghèo đẩy mạnh
xuất khẩu lao động góp phần giảm nghèo bền vững giai đoạn 2009-2020;

Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn
thực hiện một số nội dung Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29 tháng 4
năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Hỗ trợ các huyện
nghèo đẩy mạnh xuất khẩu lao động góp phần giảm nghèo bền vững giai đoạn
2009-2020” (sau đây gọi tắt là Đề án) như sau:

MỤC I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Thông tư này hướng dẫn nguồn kinh phí thực hiện Đề án; lập,
phân bổ, quyết định giao dự toán; quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí, nội
dung, mức chi, quy trình, thủ tục hỗ trợ đối với chính sách và các hoạt động của
Đề án.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Người lao động sinh sống tại huyện nghèo có hộ khẩu thường trú hoặc
tạm trú đủ 12 tháng trở lên kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận cư
trú hợp pháp.

b) Tổ chức, doanh nghiệp hoạt động theo Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) tham gia Đề án.

c) Cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện các chính sách và hoạt động của Đề án.

Điều 2. Nguồn kinh phí thực hiện Đề án

1. Nguồn kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động nâng cao trình độ văn hóa để tham gia xuất khẩu lao động; các hoạt động truyền thông và nâng cao năng lực, nhận thức về xuất khẩu lao động; tư vấn, giới thiệu việc làm sau khi người lao động về nước; giám sát, đánh giá của cơ quan địa phương được bố trí từ nguồn ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương các tỉnh có huyện nghèo.

2. Nguồn kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động học nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết; hỗ trợ chi phí khám sức khỏe, làm hộ chiếu, visa, lý lịch tư pháp và các hoạt động truyền thông, nâng cao năng lực, nhận thức về xuất khẩu lao động; xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghề cho lao động xuất khẩu; tư vấn, giới thiệu việc làm sau khi người lao động về nước; giám sát, đánh giá tại trung ương được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Nguồn kinh phí xây dựng chương trình, tài liệu bổ túc kiến thức văn hoá phù hợp với đặc thù của người nghèo, người dân tộc thiểu số bố trí trong dự toán chi hàng năm của sự nghiệp giáo dục đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nguồn kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ rủi ro đối với người lao động thuộc đối tượng của Đề án từ Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

5. Nguồn vốn thực hiện chính sách tín dụng ưu đãi

a) Ngân sách trung ương chuyển vốn cho Ngân hàng Chính sách Xã hội cho đối tượng đi xuất khẩu lao động vay theo quy định tại điểm a khoản 2 mục III Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg. Ngân sách nhà nước cấp bù phí quản lý theo quy định.

b) Ngân hàng Phát triển Việt Nam huy động vốn để cho các cơ sở dạy nghề cho xuất khẩu lao động vay theo quy định tại điểm b khoản 2 mục III Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg. Ngân sách nhà nước cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý theo quy định.

6. Nguồn kinh phí đóng góp của người lao động và các nguồn tài chính hợp pháp khác.

Điều 3. Công tác lập, phân bổ, giao dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

Việc lập, phân bổ, giao dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí Đề án thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản

hướng dẫn. Ngoài ra, Thông tư này hướng dẫn bổ sung một số điểm cụ thể như sau:

1. Lập dự toán

a) Hàng năm, căn cứ Chỉ thị lập kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư hướng dẫn của các Bộ, văn bản hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là UBND tỉnh); trên cơ sở kế hoạch, mục tiêu của Đề án tại địa phương đã được cấp thẩm quyền phê duyệt và chế độ quy định tại Thông tư này, Ủy ban nhân dân huyện nghèo có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg (cùng với kinh phí thực hiện Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ) đối với các nhiệm vụ do địa phương thực hiện quy định tại khoản 1, Điều 2 Thông tư này, theo từng chế độ, chính sách hỗ trợ và cùng với dự toán ngân sách huyện gửi Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan tổng hợp cùng dự toán ngân sách tỉnh, trình UBND tỉnh gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

b) Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của Bộ đối với kinh phí thực hiện xây dựng chương trình, tài liệu bổ túc kiến thức văn hoá theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư này.

c) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của Bộ đối với kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp thực hiện và tổng hợp kinh phí thực hiện của các địa phương gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.

d) Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội lập dự toán chi ngân sách nhà nước cho các nhiệm vụ do Ngân hàng thực hiện gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp.

2. Phân bổ và giao dự toán

a) Hàng năm, căn cứ tổng mức kinh phí của Đề án được cấp có thẩm quyền thông báo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan phân bổ kinh phí cho các tỉnh có huyện nghèo phù hợp với mục tiêu và nhiệm vụ thực hiện trong năm. Kết quả phân bổ gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của các địa phương trình Thủ tướng Chính phủ để trình Quốc hội theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

b) Đối với Bộ Lao động - Thương binh và xã hội: căn cứ dự toán đã được cấp có thẩm quyền giao, thực hiện phân bổ dự toán cho các đơn vị trực thuộc thực hiện chính sách, hoạt động của Đề án.

c) Đối với các tỉnh có huyện nghèo: Trên cơ sở dự toán ngân sách được Thủ tướng Chính phủ giao, nguồn ngân sách địa phương, vốn lồng ghép các Chương trình, dự án, mục tiêu, nhiệm vụ và nguồn huy động hợp pháp để thực

hiện các chế độ, chính sách theo quy định tại Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ở địa phương, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan phân bổ kinh phí thực hiện Đề án cho từng huyện nghèo, báo cáo UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm.

Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND cấp tỉnh giao dự toán ngân sách cho các huyện, Ủy ban nhân dân huyện (trình Hội đồng nhân dân huyện nếu chưa thực hiện thí điểm bỏ Hội đồng nhân dân huyện) quyết định trong dự toán ngân sách huyện và phương án phân bổ ngân sách cho từng cơ quan, đơn vị thực hiện.

d) Sau khi nhận được quyết định giao dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách tiến hành phân bổ dự toán được giao chi tiết đến loại, khoản của mục lục ngân sách nhà nước gửi cơ quan Tài chính cùng cấp đồng gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để phối hợp thực hiện và rút dự toán.

3. Chấp hành dự toán

a) Căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao, các đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

b) Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, cấp phát, thanh toán theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; các chế độ chi tiêu và các quy định tại Thông tư này.

c) Các đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách của Đề án có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng và hiệu quả.

4. Công tác hạch toán, quyết toán

a) Các đơn vị sử dụng ngân sách của Đề án có trách nhiệm hạch toán và quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách, hoạt động của Đề án theo từng loại, khoản, mục và tiểu mục tương ứng của Mục lục Ngân sách Nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

b) Đối với những chính sách, hoạt động của Đề án do cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp thực hiện thông qua hình thức hợp đồng với cơ quan chủ trì Đề án thì chứng từ làm căn cứ thanh, quyết toán được lưu tại cơ quan chủ trì Đề án gồm: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (kèm theo dự toán chi tiết được cơ quan chủ trì Đề án phê duyệt), biên bản nghiệm thu công việc, biên bản thanh lý hợp đồng, uỷ nhiệm chi hoặc phiếu chi và các tài liệu có liên quan khác. Các chứng từ chi tiêu cụ thể do cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp thực hiện Đề án lưu giữ theo quy định hiện hành.

5. Chế độ báo cáo và kiểm tra, giám sát

a) Chế độ báo cáo

- Hàng năm, sau khi hoàn thành việc phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các cấp ngân sách tại địa phương, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổng hợp kết quả phân bổ, giao dự toán kinh phí thực hiện Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg tại địa phương báo cáo UBND tỉnh, gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

- Định kỳ, 6 tháng (trước ngày 15 tháng 7) và hàng năm (trước ngày 15 tháng 01 năm sau), UBND các tỉnh, các Bộ, ngành tham gia Đề án chịu trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Đề án gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tổng hợp đánh giá và báo cáo Chính phủ tình hình thực hiện mục tiêu, nội dung và kết quả sử dụng kinh phí của Đề án.

b) Kiểm tra, giám sát

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra, tổng hợp đánh giá tình hình sử dụng kinh phí của Đề án đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp phân bổ và sử dụng kinh phí không đúng mục tiêu, đối tượng; không thực hiện đúng quy định về chế độ báo cáo thì cơ quan chủ trì Đề án có văn bản gửi cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch đề nghị dừng thanh toán, đồng thời tùy theo mức độ vi phạm trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định và xem xét, quyết định đưa ra ngoài danh sách đối tượng thực hiện Đề án.

MỤC II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Hỗ trợ người lao động nâng cao trình độ văn hoá để tham gia xuất khẩu lao động (theo điểm a, khoản 1, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg)

1. Đối tượng

Người lao động thuộc hộ nghèo, người dân tộc thiểu số theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 1 Thông tư này đã tốt nghiệp từ bậc tiểu học trở lên được lựa chọn tham gia xuất khẩu lao động nhưng trình độ văn hoá chưa đáp ứng yêu cầu, cần bổ túc thêm về văn hoá.

2. Hình thức và thời gian học: Do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định phù hợp với nhu cầu, trình độ của đối tượng và thời gian học tối đa không quá 12 tháng.

3. Nội dung, mức chi hỗ trợ

a) Hỗ trợ toàn bộ tiền học phí, tài liệu học tập, sách giáo khoa, vở viết và dụng cụ học tập. Mức hỗ trợ theo dự toán chi phí tổ chức lớp học văn hoá được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

b) Hỗ trợ tiền ăn, sinh hoạt phí trong thời gian học, tiền tàu xe và trang cấp ban đầu như học sinh trong các trường phổ thông dân tộc nội trú, cụ thể:

- Tiền ăn và sinh hoạt phí: mức hỗ trợ theo chế độ học bổng chính sách bằng 80% mức lương tối thiểu chung của Nhà nước theo số tháng học thực tế của người học.

- Trang cấp ban đầu: Người lao động khi nhập trường học văn hóa được hỗ trợ để mua sắm một số đồ dùng cá nhân như: Chăn bông, màn, áo bông, chiếu, nilon đi mưa và quần áo (đồng phục). UBND cấp tỉnh quy định mức hỗ trợ trang cấp ban đầu theo thời gian người lao động tham gia đào tạo tối đa 400.000 đồng/học sinh cho cả khoá học có thời gian đào tạo từ 03 tháng đến 12 tháng.

- Tiền tàu xe: Người lao động được cấp tiền tàu xe 1 lần (cho cả lượt đi và về) nếu địa điểm học cách nhà trên 15 km theo giá vé thông thường của phương tiện vận tải công cộng tại thời điểm thanh toán.

4. Quy trình thủ tục, hình thức hỗ trợ

a) Ủy ban nhân dân xã, thị trấn lập danh sách người lao động được lựa chọn tham gia xuất khẩu lao động nhưng trình độ văn hoá chưa đáp ứng yêu cầu, cần bổ túc về văn hoá kèm theo đơn xin học văn hoá của người lao động (theo mẫu số 1 và số 2 đính kèm Thông tư này) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt số lượng và danh sách lao động được hỗ trợ học văn hoá.

b) Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo, tài liệu bổ túc kiến thức văn hoá cho người lao động và dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, danh sách học văn hoá của người lao động được phê duyệt và nội dung, mức chi quy định tại khoản 3, Điều 4 Thông tư này, lập dự toán chi tiết kèm theo danh sách người lao động học văn hoá trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt và giao cho cơ sở giáo dục tổ chức lớp học văn hoá theo quy định.

Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo, tài liệu bổ túc kiến thức văn hoá cho người lao động và dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, danh sách học văn hoá của người lao động được phê duyệt và nội dung, mức chi quy định tại khoản 3, Điều 4 Thông tư này, lập dự toán chi tiết kèm theo danh sách người lao động học văn hoá trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt. Sau khi được UBND huyện phê duyệt dự toán chi tiết, phòng Giáo dục và đào tạo ký hợp đồng với các cơ sở giáo dục để thực hiện việc tổ chức lớp học văn hoá cho người lao động theo quy định.

c) Cơ sở giáo dục tổ chức lớp học, mua và phát tài liệu học tập, sách giáo khoa, vở viết và dụng cụ học tập; cấp tiền ăn và sinh hoạt phí, tiền trang cấp ban đầu và tiền tàu xe cho người lao động theo mức và danh sách được phê duyệt.

5. Chi xây dựng chương trình, tài liệu bổ túc kiến thức văn hóa: Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 125/2008/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 22/12/2008 của Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia giáo dục và đào tạo đến năm 2010.

Điều 5. Hỗ trợ người lao động học nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết; hỗ trợ chi phí khám sức khỏe, làm hộ chiếu, visa và lý lịch tư pháp (theo điểm b, khoản 1, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg).

1. Đối tượng hỗ trợ

Người lao động theo quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 1 Thông tư này được lựa chọn tham gia học nghề, học ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức để xuất khẩu lao động.

2. Thời gian học: căn cứ vào nghề đào tạo và yêu cầu của thị trường xuất khẩu lao động, Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, quy định cụ thể thời gian học, nhưng tối đa không quá 12 tháng. Sau khóa học, người lao động được cấp chứng chỉ sơ cấp nghề và chứng chỉ về bồi dưỡng kiến thức cần thiết theo quy định.

3. Nội dung, mức hỗ trợ

a) Đối với người lao động thuộc hộ nghèo, người dân tộc thiểu số:

- Hỗ trợ 100% học phí học nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết theo mức học phí được Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội duyệt trên cơ sở Hợp đồng đặt hàng đào tạo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều này;

- Tiền ăn, sinh hoạt phí trong thời gian học: mức 40.000 đồng/người/ngày;

- Tiền ở: mức 200.000 đồng/người tháng;

- Tiền trang cấp đồ dùng cá nhân (quần áo đồng phục, chăn, màn, giày dép...) mức 400.000 đồng/người;

- Tiền tàu xe (cả lượt đi và về) một lần từ nơi cư trú đến nơi đào tạo, mức hỗ trợ theo giá cước của phương tiện vận tải công cộng thông thường tại thời điểm thanh toán;

- Chi phí làm thủ tục trước khi đi làm việc ở nước ngoài theo các mức quy định hiện hành về phí làm hộ chiếu, phí visa (nếu có), phí khám sức khỏe (sơ tuyến và trước khi đi xuất khẩu lao động), lệ phí làm lý lịch tư pháp.

b) Đối với người lao động khác: Hỗ trợ 50% học phí học nghề, học ngoại ngữ và bồi dưỡng kiến thức cần thiết theo mức học phí được Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội duyệt trên cơ sở Hợp đồng đặt hàng đào tạo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều này.

4. Hình thức hỗ trợ:

a) Hỗ trợ học phí học nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết thông qua hợp đồng đặt hàng với cơ sở dạy nghề hoặc doanh nghiệp xuất khẩu

lao động theo cơ chế đặt hàng đào tạo theo quy định tại Quyết định số 39/2008/QĐ-TTg ngày 14/3/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

Đơn giá đặt hàng đào tạo do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính và phải được xác định trên cơ sở các định mức kinh tế - kỹ thuật; định mức chi phí hiện hành do cơ quan có thẩm quyền ban hành; thời gian và địa điểm triển khai, hoàn thành; khối lượng, chất lượng dạy nghề.

Hợp đồng đặt hàng đào tạo phải thể hiện rõ các căn cứ đặc thù của kết quả đặt hàng đào tạo được ký kết và các chỉ tiêu về số lượng, chất lượng học sinh đặt hàng đào tạo, định mức đơn giá/học sinh; địa điểm đào tạo, thời gian hoàn thành, trách nhiệm, nghĩa vụ giữa cơ quan đặt hàng, nhà cung cấp và một số nội dung khác phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Hỗ trợ tiền ăn, tiền sinh hoạt phí, tiền ở, tiền trang cấp đồ dùng cá nhân, tiền tàu xe cho người lao động thông qua doanh nghiệp hoặc cơ sở dạy nghề tham gia Đề án;

c) Hỗ trợ tiền khám sức khỏe, làm hộ chiếu, visa (nếu có) và lý lịch tư pháp cho người lao động thông qua doanh nghiệp tham gia Đề án.

5. Quy trình, thủ tục hỗ trợ

a) Đối với hỗ trợ học phí học nghề, ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức cần thiết:

- Trên cơ sở danh sách người lao động đã được Ủy ban nhân dân huyện lựa chọn, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội giới thiệu doanh nghiệp, cơ sở dạy nghề tham gia Đề án để sơ tuyển.

- Doanh nghiệp, cơ sở dạy nghề có văn bản (kèm theo danh sách người lao động đã qua sơ tuyển và đơn đề nghị hỗ trợ của người lao động theo mẫu số 3 và số 4 đính kèm Thông tư này), gửi Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét để ký hợp đồng đặt hàng theo quy định tại điểm a, khoản 4, Điều này.

b) Đối với các khoản hỗ trợ trực tiếp cho người lao động:

- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội căn cứ hợp đồng đặt hàng đào tạo đã ký và danh sách người lao động tham gia đào tạo chuyển kinh phí hỗ trợ cho cơ sở dạy nghề hoặc doanh nghiệp để chi trả cho người lao động;

- Cơ sở dạy nghề hoặc doanh nghiệp có trách nhiệm thanh toán tiền ăn, sinh hoạt phí; tiền ở, tiền trang cấp đồ dùng cá nhân, tiền tàu xe cho người lao động theo mức quy định tại khoản 3, Điều này;

- Doanh nghiệp có trách nhiệm thanh toán tiền khám sức khỏe, hộ chiếu, visa và lý lịch tư pháp cho người lao động theo mức quy định tại điểm a, khoản 3, Điều này.

6. Hồ sơ, chứng từ quyết toán lưu tại cơ sở dạy nghề hoặc doanh nghiệp tham gia Đề án, gồm:

a) Hợp đồng giữa cơ sở dạy nghề, doanh nghiệp với cơ quan thực hiện Đề án thuộc Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng về việc dạy nghề, học ngoại ngữ và bồi dưỡng kiến thức cần thiết; các chứng từ thanh toán trực tiếp cho người lao động và các hoá đơn chứng từ liên quan khác... về hộ chiếu, visa (nếu có) và lý lịch tư pháp theo quy định hiện hành;

b) Hợp đồng khám sức khoẻ cho người lao động giữa doanh nghiệp với cơ sở y tế có thẩm quyền, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, danh sách lao động được khám sức khoẻ để sơ tuyển lao động, khám sức khoẻ trước khi đi làm việc ở nước ngoài và hoá đơn thu tiền; đối với những trường hợp khám đơn lẻ phải có biên lai thu phí của cơ sở y tế có thẩm quyền (chi phí theo quy định hiện hành).

7. Chi xây dựng chương trình, tài liệu bồi dưỡng nghề cho lao động xuất khẩu:

Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 90/2008/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 16/10/2008 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Dự án tăng cường năng lực dạy nghề thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giáo dục và đào tạo đến năm 2010.

Điều 6. Hỗ trợ rủi ro cho người lao động (theo điểm c, khoản 1, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg)

1. Đối tượng hỗ trợ: Người lao động thuộc đối tượng của Đề án khi tham gia xuất khẩu lao động gặp rủi ro.

2. Nội dung hỗ trợ:

- Hỗ trợ rủi ro cho người lao động theo quy định tại Khoản 3, Mục II Thông tư Liên tịch số 11/2008/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 21/7/2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước theo Quyết định số 144/2007/QĐ-TTg ngày 31/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Hỗ trợ đối với người lao động có thời gian làm việc thực tế dưới 12 tháng phải về nước khi gặp một trong các lý do:

+ Vì sức khỏe không phù hợp với yêu cầu công việc;

+ Vì chủ sử dụng lao động gặp khó khăn trong sản xuất, kinh doanh nên người lao động bị mất việc làm;

+ Vì chủ sử dụng lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.

- Mức hỗ trợ: Bằng 01 lượt vé máy bay hạng ghế thường từ nước đến làm việc về Việt Nam.

3. Quy trình, thủ tục chi hỗ trợ

a) Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền làm đơn đề nghị hỗ trợ rủi ro có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã/thị trấn (theo mẫu tại phụ lục số 6b, Thông tư số 11/2008/TTLT-BLĐTBXH-BTC) gửi Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước thông qua doanh nghiệp đưa đi. Kèm theo đơn phải có giấy tờ của cơ quan y tế nước sở tại hoặc xác nhận của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc xác nhận của doanh nghiệp đưa đi.

b) Doanh nghiệp đưa đi lập danh sách người lao động thuộc đối tượng nêu trên (theo mẫu tại phụ lục số 8, Thông tư số 11/2008/TTLT-BLĐTBXH-BTC) kèm theo đơn và các giấy tờ quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 6 gửi Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước đề nghị hỗ trợ cho người lao động.

Điều 7. Chi hoạt động truyền thông và nâng cao năng lực, nhận thức về xuất khẩu lao động (điểm a, khoản 3, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg)

1. Chi hoạt động truyền thông

a) Tuyên truyền, thông tin đầy đủ về chính sách, chế độ hỗ trợ cho người lao động tham gia xuất khẩu lao động theo Đề án, điều kiện tham gia Đề án, điều kiện tuyển chọn, điều kiện làm việc, sinh hoạt và thu nhập của người lao động ở các thị trường, phong tục tập quán của nước tiếp nhận lao động, hiệu quả của việc tham gia xuất khẩu lao động... trên các phương tiện thông tin đại chúng ở Trung ương và địa phương (phát thanh truyền hình, báo chí). Mức chi thực hiện theo hình thức hợp đồng giữa đơn vị truyền thông/ thông tin đại chúng với cơ quan thực hiện Đề án.

b) Chi xây dựng, sản xuất, nhân bản và phát hành các loại ấn phẩm truyền thông để cung cấp cho địa phương. Mức chi thực hiện theo hình thức hợp đồng.

c) Chi tổ chức các cuộc thi tuyên truyền về xuất khẩu lao động do cấp thẩm quyền phê duyệt. Nội dung và mức chi như sau:

- Biên soạn đề thi và đáp án (bao gồm cả biểu điểm): tối đa không quá 500.000 đồng/đề thi;

- Bồi dưỡng chấm thi, Ban giám khảo cuộc thi, xét công bố kết quả thi: tối đa không quá 200.000 đồng/người/ngày;

- Bồi dưỡng thành viên Ban tổ chức: tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày;

- Thuê địa điểm, hội trường, phương tiện, máy móc thiết bị (nếu có);

- Giải thưởng: Tập thể: từ 200.000 đồng/giải thưởng đến 2.000.000 đồng/giải thưởng; cá nhân: từ 100.000 đồng/giải thưởng đến 1.000.000 đồng/giải thưởng.

Tuỳ theo quy mô tổ chức cuộc thi (cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp cơ sở), Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức cuộc thi quyết định mức chi giải

thường cụ thể trong khung mức chi nêu trên trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả cuộc thi: 500.000 đồng/báo cáo.

d) Chi hoạt động điều tra về nhu cầu tham gia xuất khẩu lao động và nhu cầu việc làm sau xuất khẩu lao động: nội dung chi và mức chi thực hiện theo Thông tư 120/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra từ nguồn vốn sự nghiệp của Ngân sách Nhà nước.

d) Ngoài các nội dung chi trên, tại cấp huyện, xã được chi một số nội dung tuyên truyền về xuất khẩu lao động theo mức sau:

- Chi hỗ trợ xây dựng chuyên mục, chương trình để truyền thông trên phương tiện thông tin đại chúng về xuất khẩu lao động: 20.000.000 đồng/huyện/năm.

- Chi xây dựng và phát bản tin: 4.000.000 đồng/xã/năm (mỗi tháng phải thực hiện phát ít nhất 10 lượt bản tin về công tác xuất khẩu lao động trên hệ thống đài truyền thanh xã, thị trấn).

- Chi hỗ trợ cho người làm công tác trực tiếp vận động, tư vấn cho người đi xuất khẩu lao động với mức 20.000 đồng/người/buổi vận động, tư vấn, nhưng tối đa không quá 300.000 đồng/người/tháng.

e) Chi tổ chức các buổi tuyên truyền chính sách xuất khẩu lao động gồm: tiền tài liệu, bồi dưỡng báo cáo viên, thuê hội trường, thiết bị loa đài (nếu có), nước uống... Nội dung và mức chi theo quy định hiện hành về phổ biến tuyên truyền pháp luật.

2. Chi nâng cao năng lực cho cán bộ làm công tác xuất khẩu lao động và tuyên truyền viên cơ sở

a) Đối tượng nâng cao năng lực: Cán bộ làm công tác xuất khẩu lao động và tuyên truyền viên cơ sở tại các tỉnh có huyện nghèo ở các cấp (tỉnh, huyện, xã, thôn, bản).

b) Hình thức tổ chức và tài liệu phục vụ cho công tác đào tạo, nâng cao năng lực do cơ quan quản lý Đề án hướng dẫn, thực hiện đảm bảo phù hợp với trình độ của cán bộ từng cấp và từng khu vực (đặc biệt đối với cán bộ là người dân tộc).

c) Nội dung và mức chi:

- Chi trả thù lao cho giảng viên, báo cáo viên, hỗ trợ tiền ăn, ngủ, đi lại cho học viên trong thời gian đào tạo theo mức quy định tại Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16/6/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn, quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

Riêng đối với cán bộ chuyên trách, công chức cấp xã và cán bộ không chuyên trách ở xã, thôn/bản thuộc các huyện nghèo được cấp toàn bộ chi phí học

tập, ăn ở, đi lại theo Điều 8 Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21/10/2003 của Chính phủ về chế độ chính sách đối với cán bộ công chức ở xã, phường, thị trấn.

- Chi tổ chức lớp học gồm: thuê hội trường, phòng học; thiết bị phục vụ học tập; văn phòng phẩm, tài liệu, giáo trình giảng dạy; chi tổ chức cho học viên đi khảo sát thực tế; chi phí ăn, ở, đi lại cho giảng viên và cán bộ quản lý lớp của cơ sở đào tạo trong trường hợp phải tổ chức lớp ở xa cơ sở đào tạo.

- Chi in ấn tài liệu, biên soạn bài giảng phục vụ lớp học, mức chi theo quy định hiện hành về hướng dẫn nội dung chi, mức chi biên soạn chương trình khung, giáo trình môn học.

- Chi cho công tác quản lý lớp học không quá 5% tổng kinh phí cho lớp đào tạo.

Điều 8. Chi hoạt động tư vấn, giới thiệu việc làm sau khi người lao động về nước (điểm b, khoản 3, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg)

1. Đối tượng tư vấn, giới thiệu việc làm:

Người lao động và gia đình người lao động đã hoàn thành hợp đồng lao động về nước theo Đề án.

2. Nội dung và mức chi:

a) Xây dựng cơ sở dữ liệu về người lao động thuộc các huyện nghèo đi làm việc ở nước ngoài để quản lý và trợ giúp: Nội dung chi và mức chi áp dụng theo Thông tư 137/2007/TT-BTC ngày 28/11/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử.

b) Tư vấn và giới thiệu việc làm cho người lao động phù hợp với ngành nghề, kinh nghiệm học hỏi trong thời gian làm việc ở nước ngoài; hướng dẫn người lao động và gia đình họ sử dụng nguồn thu từ xuất khẩu lao động đầu tư phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại. Mức chi hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư liên tịch số 95/2007/TTLT/BTC-BLĐTBXH ngày 07/8/2007 của Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về phí giới thiệu việc làm. Căn cứ hợp đồng về tư vấn, giới thiệu việc làm của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội và Trung tâm Giới thiệu việc làm, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện thanh toán chi phí tư vấn, giới thiệu việc làm cho Trung tâm Giới thiệu việc làm.

c) Tổ chức các khóa đào tạo về khởi sự doanh nghiệp: Chi trả thù lao cho giảng viên, báo cáo viên, hỗ trợ tiền ăn, ngủ, đi lại cho học viên trong thời gian đào tạo theo mức quy định tại Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16/6/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn, quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

Điều 9. Chi hoạt động giám sát, đánh giá (điểm c, khoản 3, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg)

1. Đối với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội: căn cứ vào kế hoạch giám sát, đánh giá được Bộ trưởng phê duyệt để bố trí kinh phí chi hoạt động giám sát, đánh giá.

2. Đối với các tỉnh: mức hỗ trợ chi hoạt động giám sát, đánh giá tối đa 5 % tổng nguồn vốn ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương thực hiện Đề án.

3. Nội dung chi hoạt động giám sát, đánh giá bao gồm:

a) Xây dựng hệ thống chỉ tiêu giám sát, đánh giá Đề án cho các huyện nghèo theo bốn cấp (từ cấp Trung ương đến xã);

b) Thiết lập phương pháp thu thập và xử lý thông tin ở các cấp;

c) Xây dựng phần mềm quản lý đối tượng tham gia Đề án ở cấp huyện, cấp tỉnh và cấp trung ương;

d) Tổ chức tự giám sát, đánh giá theo định kỳ hàng năm, giữa kỳ và cuối kỳ;

e) Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện các chính sách, hoạt động của Đề án;

g) Báo cáo tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình thực hiện Đề án ở các cấp;

h) Hỗ trợ huyện làm công tác giám sát Đề án, mức hỗ trợ do UBND tỉnh quyết định;

i) Tổng kết, sơ kết tình hình thực hiện Đề án ở các cấp;

Nội dung, mức chi cho các hoạt động giám sát, đánh giá thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Chính sách tín dụng ưu đãi (khoản 2, mục III, Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg)

1. Tín dụng ưu đãi đối với người lao động:

a) Đối tượng, mức vay, lãi suất, cơ chế thực hiện: Thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 mục III Điều 1 Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg.

b) Về thủ tục, hồ sơ vay vốn: Thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội.

2. Tín dụng ưu đãi đối với cơ sở dạy nghề cho lao động xuất khẩu

a) Đối tượng: cơ sở dạy nghề, doanh nghiệp xuất khẩu lao động tham gia Đề án do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội lựa chọn theo quy định tại Quyết định số 39/2008/QĐ-TTg ngày 14/3/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế đấu thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Điều kiện để được vay vốn tín dụng ưu đãi đối với các cơ sở dạy nghề cho lao động xuất khẩu là cơ sở phải thuộc danh mục các loại hình, tiêu chí quy

mô, tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30/5/2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hoá, thể thao, môi trường và Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 10/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục chi tiết các loại hình, tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn của các cơ sở thực hiện xã hội hoá trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hoá, thể thao, môi trường.

c) Nội dung: vay vốn để đầu tư tăng quy mô phòng học, ký túc xá, trang thiết bị dạy nghề, phương tiện dạy học phục vụ đào tạo lao động xuất khẩu.

d) Mức vay, lãi suất vay, điều kiện, thủ tục, hồ sơ vay thực hiện theo cơ chế cho vay ưu đãi của Nhà nước theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Ngân hàng Phát triển Việt Nam.

MỤC III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh có huyện nghèo

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, phổ biến các chính sách, chế độ đối với người lao động và thực hiện nhiệm vụ theo các quy định tại Thông tư này;

b) Chỉ đạo các Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Trung tâm Giới thiệu việc làm phối hợp thực hiện tốt việc tư vấn và giới thiệu việc làm cho người lao động tham gia xuất khẩu lao động;

c) Tổng hợp kế hoạch hoạt động của Đề án và kế hoạch lao động các huyện nghèo tham gia xuất khẩu lao động và lập dự toán ngân sách thực hiện chính sách và các hoạt động quy định tại Thông tư này trình UBND tỉnh gửi Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

d) Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Đề án tại các huyện nghèo; tổng hợp báo cáo kết quả định kỳ 6 tháng với UBND tỉnh.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo các tỉnh có huyện nghèo

a) Căn cứ tình hình thực tế về trình độ văn hoá của người lao động tại địa phương và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện nghèo tổ chức bổ túc kiến thức văn hoá cho người lao động;

b) Hướng dẫn các Phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục tham gia Đề án lập dự toán kinh phí hỗ trợ người lao động học bổ túc kiến thức văn hoá để tham gia xuất khẩu lao động trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Trách nhiệm của Ngân hàng Chính sách Xã hội

a) Hướng dẫn về thủ tục vay, tổ chức thực hiện cho vay theo quy định.

b) Định kỳ, 6 tháng (trước ngày 15 tháng 7) và hàng năm (trước ngày 15 tháng 01 năm sau), báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài

chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư về tình hình thực hiện cho vay (theo mẫu số 5 đính kèm Thông tư này).

4. Trách nhiệm của Ngân hàng Phát triển Việt Nam

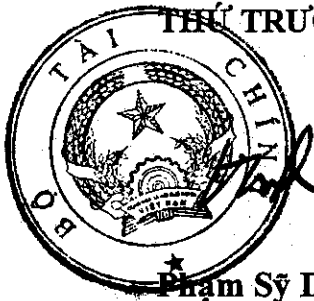
Hướng dẫn các doanh nghiệp, cơ sở dạy nghề về thủ tục vay; huy động và tổ chức thực hiện cho vay, thu nợ và xử lý nợ theo quy định tại Thông tư này và quy chế cho vay của Ngân hàng Phát triển Việt Nam. Định kỳ, 6 tháng (trước ngày 15 tháng 7) và hàng năm (trước ngày 15 tháng 01 năm sau), báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư về tình hình thực hiện cho vay.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký ban hành; các quy định tại Thông tư này được thực hiện kể từ ngày Quyết định số 71/2009/QĐ-TTg ngày 29 tháng 4 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời để Liên Bộ nghiên cứu giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Sỹ Danh

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thanh Hoà

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- VP Quốc hội, VP Chủ tịch nước, VP Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Văn phòng BCĐTW về phòng chống tham nhũng;
- Sở LĐT BXH, Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật-Bộ Tư pháp;
- Công báo, Website Chính phủ;
Website Bộ LĐT BXH, Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ LĐT BXH, Bộ Tài chính;
- Lưu VT: Bộ LĐT BXH, Bộ Tài chính.

Mẫu số: 01

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 31 /2009/TTLT-BTC -BLĐTBXH
ngày 09 tháng 09 năm 2009)

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

ĐƠN XIN HỌC BỔ TÚC VĂN HÓA ĐỂ THAM GIA XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Trình độ văn hóa:

Nguyên quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :

.....

Chỗ ở hiện tại:

.....

Theo yêu cầu về trình độ văn hoá để tham gia học nghề để đi
xuất khẩu lao động tại nước, tôi làm đơn này xin được học bổ túc
văn hóa:

Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xem xét và giải quyết cho tôi được học học
bổ túc văn hóa để tham gia xuất khẩu lao động. Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm
chính mọi quy định của khoá học.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND cấp xã

Xác nhận ông (bà).....có hộ khẩu thường trú tại xã, thuộc
đối tượng: (hộ nghèo, dân tộc thiểu số hay đối tượng khác) trong
danh sách do xã quản lý, cần được học bổ túc văn hóa để tham gia xuất khẩu lao
động./.

Chủ tịch UBND xã/ thị trấn

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số: 02

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 31 /2009/TTLT-BTC –BLĐTBXH
ngày 09 tháng 09 năm 2009)

UBND xã/phường:

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

....., ngày tháng năm.....

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA HỌC BỔ TỨC VĂN HÓA

STT	Họ và tên	Thuộc đối tượng	Trình độ văn hóa	Nghề muốn học	Nguyện vọng đi làm việc tại thị trường

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch UBND xã/thị trấn
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 31 /2009/TTLT-BTC -BLĐTBXH
ngày 09 tháng 09 năm 2009)

(Tên doanh nghiệp
dịch vụ)

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

....., ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
HỌC PHÍ HỌC NGHỀ, NGOẠI NGỮ, KIẾN THỨC CẦN THIẾT

Kính gửi: Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nguyên quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú :

.....

Chỗ ở hiện tại:

.....

Đối tượng: Hộ nghèo Dân tộc thiểu số Đối tượng khác

Tôi làm đơn này kính đề nghị Quý Bộ hỗ trợ học phí học nghề,
ngoại ngữ và kiến thức cần thiết để tham gia xuất khẩu lao động tại nước

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của khoá học.

....., ngày.....tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND cấp xã

Xác nhận ông (bà).....có hộ khẩu thường trú tại xã, thuộc đối
tượng: (hộ nghèo, dân tộc thiểu số hay đối tượng khác) trong danh sách
do xã quản lý, cần được học nghề để tham gia xuất khẩu lao động./.

Chủ tịch UBND xã/ thị trấn

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số: 05

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 31 /2009/TTLT-BTC -BLĐT BXH ngày 09 tháng 09 năm 2009)

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH CHO VAY ƯU ĐÃI XKLĐ ĐỐI VỚI CÁC HUYỆN NGHÈO
THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 71/2009/QĐ-TTg**

(6 tháng) năm

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Chi tiêu	Doanh số phát sinh		Dư nợ		Số lượng lao động vay được		Lũy kế từ đầu năm	
		Cho vay	Thu nợ	Tổng số	Trong đó nợ quá hạn	Lượt lao động vay	Số hộ còn dư nợ	Doanh số cho vay	Số lượng lao động vay vốn
1	Tỉnh A...								
1.1	Huyện A..								
1.2	Huyện B..								
1.3								
2	Tỉnh B...								
2.1	Huyện A..								
2.2	Huyện B..								
2.3								
3	Tỉnh C...								
3.1	Huyện A..								
3.2	Huyện B..								
3.3	...								
	Tổng cộng (I+II+III...)								

Người lập biểu
(ký, ghi rõ họ tên)

Kiểm soát
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú : - Hình thức báo cáo: Bảng văn bản

- Đơn vị nhận báo cáo: Cục Quản lý lao động ngoài nước - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
(41B Lý Thái Tổ - Hoàn Kiếm - Hà Nội)

- Thời hạn gửi báo cáo: Trước ngày 05 tháng đầu Quý tiếp theo.