

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BA ĐỘNG**

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

Số: /UBND

Ba Động, ngày 29 tháng 5 năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện Kế
hoạch đào tạo nghề trình độ sơ
cấp, đào tạo dưới 03 tháng
năm 2025

Kính gửi:

- Mặt trận và các Tổ chức chính trị -Xã hội xã;
- Trưởng các thôn.

Thực hiện Công văn số 1054/UBND ngày 22/05/2025 của UBND huyện về việc hướng dẫn thực hiện Kế hoạch đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng năm 2025;

Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn thực hiện Kế hoạch đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng trên địa bàn xã Ba Động năm 2025, như sau:

I. Đối tượng và điều kiện hỗ trợ học nghề

1. Đối tượng

- Người học là phụ nữ, lao động nông thôn, người khuyết tật tham gia học các chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng, trong đó ưu tiên người khuyết tật và các đối tượng là người thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, lao động nữ bị mất việc làm, ngư dân; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Người chấp hành xong án phạt tù đã trở về cộng đồng có nhu cầu đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng theo quy định tại Thông tư số 44/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chính sách đào tạo nghề nghiệp, tạo việc làm cho người chấp hành xong án phạt tù.

2. Điều kiện hỗ trợ học nghề

a) Trong độ tuổi lao động, có nhu cầu học nghề, có trình độ học vấn; trường hợp học nghề, tập nghề để làm việc cho người sử dụng lao động thì phải đủ 14 tuổi; những người không biết đọc, viết có thể tham gia học những nghề phù hợp thông qua hình thức kèm cặp, truyền nghề và phải đủ sức khỏe phù hợp với ngành nghề cần học.

b) Có phương án tự tạo việc làm sau học nghề đảm bảo tính khả thi theo xác nhận của địa phương hoặc được đơn vị sử dụng lao động cam kết tuyển dụng hoặc có đơn vị cam kết bao tiêu sản phẩm sau học nghề.

c) Đối với lao động nông thôn: Người lao động có hộ khẩu thường trú tại xã đang trực tiếp làm nông nghiệp.

d) Đối với người khuyết tật: Có Giấy xác nhận khuyết tật hoặc Thẻ xác nhận là người khuyết tật hoặc Sổ lĩnh trợ cấp hàng tháng.

e) Đối với lao động bị mất việc làm:

- Trường hợp làm việc theo hợp đồng có một trong các giấy tờ sau: Quyết định thôi việc, buộc thôi việc; Quyết định sa thải; Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc; Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

- Trường hợp làm việc không theo hợp đồng: Giấy xác nhận của người sử dụng lao động.

- Trường hợp tự tạo việc làm: Giấy đăng ký kinh doanh còn hiệu lực hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân xã *(trong trường hợp không có Giấy đăng ký kinh doanh)*.

- Đối với người đã được hỗ trợ đào tạo nhưng bị mất việc làm thì ngoài các giấy tờ nêu trên cần bổ sung thêm chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo trước đó.

g) Mỗi người chỉ được hỗ trợ đào tạo một lần theo chính sách hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước, những người trước đây đã được hỗ trợ đào tạo theo các chính sách hiện hành khác của Nhà nước thì không được tiếp tục hỗ trợ đào tạo theo chính sách quy định. Trường hợp người đã được hỗ trợ đào tạo nhưng bị mất việc làm do nguyên nhân khách quan thì Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định tiếp tục hỗ trợ đào tạo để chuyển đổi việc làm, nhưng tối đa không quá 03 lần/người.

II. Chính sách đối với người học

1. Hỗ trợ chi phí đào tạo nghề

Mức hỗ trợ chi phí đào tạo thực hiện theo Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 29/3/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt danh mục nghề, định mức chi phí đào tạo đối với từng nghề trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 238/QĐ-UBND ngày 27/2/2019; Quyết định số 712/QĐ-UBND ngày 22/5/2019; Quyết định số 918/QĐ-UBND ngày 28/6/2019; Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 08/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt bổ sung danh mục nghề, định mức chi phí đào tạo tại Quyết định số 490/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Hỗ trợ tiền ăn, tiền đi lại

a) Đối tượng được hỗ trợ

Người thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, người khuyết tật, người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, lao động nữ bị mất việc làm.

b) Mức hỗ trợ

- Mức hỗ trợ tiền ăn 30.000 đồng/người/ngày thực học.
- Mức hỗ trợ tiền đi lại 200.000 đồng/người/khóa học nếu địa điểm đào tạo ở xa nơi cư trú từ 15 km trở lên. Riêng đối với người khuyết tật và người học cư trú ở xã, thôn thuộc vùng khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ: Mức hỗ trợ tiền đi lại 300.000 đồng/người/khóa học nếu địa điểm đào tạo ở xa nơi cư trú từ 5 km trở lên.

III. Quy trình hợp đồng đặt hàng và quản lý, sử dụng, thanh quyết toán nguồn kinh phí đào tạo nghề

1. Quy trình Hợp đồng đặt hàng đào tạo nghề

a) Điều kiện đặt hàng đào tạo

- Đối với trình độ sơ cấp: Có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.
- Đối với đào tạo dưới 03 tháng (*đào tạo thường xuyên*):
 - + Có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp đối với các nghề tổ chức đào tạo và có ít nhất một khóa đã tốt nghiệp.
 - + Đối với nghề không có trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp thì phải được Sở Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản về: Tên nghề đào tạo, chương trình đào tạo dưới 03 tháng, quy mô, địa điểm tổ chức đào tạo.
- Người học có phương án tự tạo việc làm sau học nghề đảm bảo tính khả thi theo xác nhận của UBND xã hoặc có đơn vị cam kết bao tiêu sản phẩm sau học nghề hoặc được đơn vị sử dụng lao động cam kết tuyển dụng (*đối với nghề phi nông nghiệp*).
- Riêng đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh khi tham gia đào tạo nghề cho người khuyết tật thì phải có Đề án tổ chức dạy nghề gắn với việc làm cho người khuyết tật (*đào tạo nghề nghiệp theo hình thức truyền nghề, vừa làm vừa học*).

b) Quy trình, thủ tục ký kết hợp đồng đặt hàng đào tạo

- Căn cứ vào quy mô tuyển sinh được cấp trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc văn bản cho phép đào tạo thường xuyên của Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Căn cứ khả năng tuyển sinh của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh.

- Căn cứ định mức chi phí đào tạo đối với từng nghề trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng đã được UBND tỉnh phê duyệt; căn cứ nguồn kinh phí đào tạo nghề được UBND tỉnh giao trong năm 2025, đơn vị lập Tờ trình đề nghị phân bổ kinh phí đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng năm 2025 (*có dự toán và phương án tự tạo việc làm sau học nghề kèm theo Tờ trình*);

(*Lưu ý: Dự toán chi tiết theo các nội dung chi quy định tại Điều 10, Chương III, Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng*).

- Trên cơ sở Tờ trình của đơn vị được giao kinh phí, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, cân đối nguồn kinh phí và tiến hành ký kết Hợp đồng đặt hàng đào tạo nghề năm 2025 với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Các bên tham gia ký kết Hợp đồng có trách nhiệm thực hiện đúng và chịu trách nhiệm về các điều khoản theo Hợp đồng đã ký kết. Trường hợp có sự thay đổi về ngành nghề, chỉ tiêu, kinh phí so với Hợp đồng thì các cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải có văn bản gửi về Sở để điều chỉnh kịp thời trong năm.

2. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đào tạo nghề

- Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17/10/2016 và Thông tư số 40/2019/TT-BTC ngày 28/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 3 tháng, các văn bản quy định hiện hành khác của Nhà nước và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hồ sơ quyết toán kinh phí đào tạo:

Sau khi kết thúc lớp học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp gửi văn bản và hồ sơ thanh quyết toán về đơn vị đặt hàng đào tạo đề nghị thanh lý hợp đồng. Hồ sơ thanh lý gồm:

+ 02 bộ hồ sơ đào tạo (*01 bộ gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo, 01 bộ lưu tại cơ sở đào tạo*).

Biểu mẫu hồ sơ, sổ sách đào tạo thực hiện tại Điều 32 Chương VIII Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 Quy định về quy định về đào tạo trình độ sơ cấp và tại Điều 13 Chương III Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 Quy định về đào tạo thường xuyên của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội và Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Riêng 03 mẫu Sổ giáo án thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 32 của Thông tư số 34/2018/TT-

BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Báo cáo kết quả thực hiện Hợp đồng đào tạo nghề *(theo Mẫu số 11 của Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015, theo Phụ lục 6A của Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 hoặc theo yêu cầu của đơn vị đặt hàng đào tạo nếu có)*.

+ Quyết định trúng tuyển, Quyết định công nhận tốt nghiệp, danh sách học viên được cấp chứng chỉ của từng lớp đào tạo.

+ Bản sao bằng cấp giáo viên, người dạy nghề tham gia giảng dạy.

+ Bảng tổng hợp thanh quyết toán các nội dung chi cho lớp học.

+ Các chứng từ chi tiêu có liên quan đến chi phí tổ chức đào tạo, hỗ trợ tiền ăn, đi lại có chữ ký nhận tiền của học viên *(để đối chiếu, cơ sở trực tiếp đào tạo lưu giữ theo quy định hiện hành)*.

+ Hóa đơn tài chính của hợp đồng đặt hàng đào tạo *(nếu có)*.

+ Bảng điểm danh đi học *(Bảng này các cơ sở giáo dục nghề nghiệp lập và giao giáo viên trực tiếp giảng dạy chấm hàng ngày, có chữ ký của học viên)*.

+ Bảng kê danh sách học viên có việc làm sau học nghề: danh sách học viên được doanh nghiệp tuyển dụng có xác nhận của doanh nghiệp; danh sách học viên được doanh nghiệp nhận bao tiêu sản phẩm có xác nhận của doanh nghiệp cam kết bao tiêu sản phẩm; danh sách học viên tự tạo việc làm từ nghề đào tạo tại địa phương có xác nhận của UBND xã đối với các trường hợp thành lập tổ, nhóm sản xuất, hợp tác xã, doanh nghiệp hoặc làm nghề đã được học tại địa phương.

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các chứng từ, hóa đơn và các tài liệu có liên quan khác đã cung cấp cho việc quyết toán.

- Thời hạn thanh quyết toán và lưu hồ sơ thanh toán:

+ Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc lớp học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp gửi hồ sơ thanh quyết toán về cơ quan đặt hàng đào tạo để thực hiện thanh lý hợp đồng.

+ Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, tài liệu cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định, đơn vị đặt hàng đào tạo có trách nhiệm nghiệm thu, thanh lý hợp đồng đào tạo, chuyển số kinh phí còn phải thanh toán theo biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng đào tạo cho cơ sở đào tạo.

3. Trường hợp học viên không tham gia đủ thời gian đào tạo toàn khóa học

- Trong thời gian tổ chức lớp đào tạo nghề có học viên tự ý nghỉ học, bỏ học hoặc bị buộc thôi học giữa chừng thì quyết toán kinh phí hỗ trợ học nghề theo số lượng học viên và thời gian thực tế tham gia học nghề, cụ thể như sau:

+ Trường hợp học viên tự ý nghỉ học, bỏ học giữa chừng thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp lập Biên bản xác nhận việc tự ý nghỉ học, bỏ học giữa chừng của mỗi học viên (*ghi rõ ngày bắt đầu nghỉ học, bỏ học giữa chừng*). Trong đó có đầy đủ chữ ký của cán bộ quản lý lớp học, đại diện học viên, cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

+ Trường hợp học viên bị buộc thôi học giữa chừng thì cơ sở giáo dục nghề nghiệp ban hành Quyết định buộc thôi học (*nêu rõ lý do bị buộc thôi học, ngày bắt đầu bị buộc thôi học*).

+ Ngày lập biên bản, ban hành quyết định không quá 03 ngày thực học của lớp học so với thời điểm tự ý nghỉ học, bỏ học/buộc thôi học của học viên. Trong đó, 01 bản lưu tại cơ sở dạy nghề, 01 bản lưu tại đơn vị đặt hàng đào tạo.

- Nguyên tắc quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với học viên tự ý nghỉ học, bỏ học/buộc thôi học giữa chừng:

+ Tiền đi lại (*nếu có*): hỗ trợ lượt đi.

+ Tiền ăn (*nếu có*): hỗ trợ theo số ngày thực học.

+ Chi phí hỗ trợ cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp (*phần NSNN*):

$$\begin{array}{l} \text{Chi phí} \\ \text{được} \\ \text{trong các} \\ \text{ngày thực} \\ \text{học} \end{array} = \frac{\text{Mức chi hỗ trợ cho học viên/khóa/học viên}}{\text{Tổng số ngày toàn khóa học}} \times \begin{array}{l} \text{Số ngày} \\ \text{hỗ trợ} \\ \text{thực học} \\ \text{của học} \\ \text{viên} \end{array}$$

IV. Tổ chức thực hiện

1. Công chức Văn hóa- Xã hội xã

- Có trách nhiệm tham mưu và báo cáo UBND xã về số lượng đăng ký tham gia đào tạo nghề. Tổng hợp danh sách, tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện (qua phòng GD&ĐT huyện) để đăng ký nhu cầu mở lớp dạy nghề của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tại địa phương. Đồng thời tổng hợp số liệu học viên sau học nghề có việc làm, thêm việc làm mới, tăng thu nhập, số hộ thoát nghèo...

- Tham mưu cho UBND xã báo cáo định kỳ 06 tháng, 01 năm và thực hiện chế độ báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch đào tạo nghề trong năm 2025.

2. Trưởng các thôn

Trên cơ sở nội dung công văn, trưởng thôn tiến hành thông báo cho nhân dân trên địa bàn xã nhất người lao động có nhu cầu tìm kiếm việc làm biết về việc hướng dẫn thực hiện Kế hoạch đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng năm 2025.

3. Đề nghị Mặt trận và các Tổ chức chính trị -Xã hội xã

Căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của ngành quản lý chỉ đạo các chi hội đoàn thể thôn phối hợp với Công chức Văn hóa – Xã hội, trưởng các thôn thực hiện triển khai về nội dung công văn hướng dẫn thực hiện Kế hoạch đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng năm 2025 đến tất cả các hội viên của chi hội. Đồng thời tổng hợp danh sách hội viên có nhu cầu đăng ký học nghề báo cáo UBND xã (qua công chức Văn hóa-Xã hội) để tổng hợp đăng ký UBND huyện mở lớp đào tạo nghề tại địa phương.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện kế hoạch đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng năm 2025, đề nghị các ban, ngành có liên quan, trưởng các thôn, Mặt trận và các Tổ chức chính trị -Xã hội xã phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện (b/c);
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VHXH, (Thủy).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Phúc Diệp