

Số: 1397 /QĐ-UBND

Hà Nam, ngày 02 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Nam về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương sửa đổi ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính Phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-LĐTBXH ngày 9 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động- Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 113/TTr-LĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

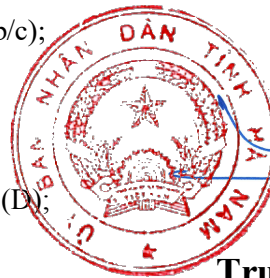
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Nam về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (có danh mục và nội dung thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ thủ tục “Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch COVID-19” tại Quyết định số 967/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Nam về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ - Cục KSTTHC (để b/c);
- TTTU, HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐVP, KSTT, TTPVHCC, KGVX (Đ);
- Lưu: VT, KSTT.



CHỦ TỊCH

Trương Quốc Huy

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ
BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH HÀ NAM VỀ
THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC ban hành mới

STT	Tên TTHC
I	Lĩnh vực Việc làm
1	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19
II	Lĩnh vực Lao động, tiền lương
1	Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19

2. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên TTHC
I	Lĩnh vực Việc làm
1	Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19
2	Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19
II	Lĩnh vực Lao động, tiền lương
1	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19

3. Danh mục TTHC bị bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Việc làm	
	Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch COVID-19	Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do COVID-19

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH HÀ NAM VỀ THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19

I. Lĩnh vực Việc làm

1. Thủ tục: “Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19”

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo. Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.

Bước 3. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc hỗ trợ (theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

Gửi bản giấy và bản điện tử Quyết định hỗ trợ đến: Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ trong thời hạn 03 ngày làm việc; người sử dụng lao động để thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo theo phương án đã được phê duyệt trong thời hạn 02 ngày làm việc.

Trường hợp không hỗ trợ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp trực tuyến.
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động và kê khai về doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với cùng kỳ

năm 2019 hoặc năm 2020 theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

(2) Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ.

(3) Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

(4) Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc người sử dụng lao động đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện

Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị vũ trang nhân dân;
- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - nghề nghiệp, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
- Cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam;

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo:

- + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;
- + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;
- + Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

1.6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan bảo hiểm xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 03: Đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;

- Mẫu số 02: Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022.

- Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

- Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ trong các trường hợp:
 - + Thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động;
 - + Thay đổi quy trình, công nghệ, máy móc, thiết bị sản xuất, kinh doanh gắn với ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động;
 - + Thay đổi sản phẩm hoặc cơ cấu sản phẩm.
- Có doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với doanh thu cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020.
- Có phương án hoặc phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

1.11. Căn cứ pháp lý

- Bộ luật Lao động;
- Luật Việc làm;
- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

Mẫu số 02

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

PHƯƠNG ÁN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ VÀ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....

1. Thông tin chung về đơn vị: Tên; địa chỉ trụ sở; ngày thành lập; mã đơn vị (nếu có); ngành, nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh, người đại diện.

2. Danh sách lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm tại đơn vị trong đó nêu rõ các thông tin: ngày, tháng, năm sinh; số sổ bảo hiểm xã hội; ngành, nghề đào tạo; thời gian đào tạo; địa điểm đào tạo của từng người lao động,.... (Phụ lục I kèm theo).

3. Cơ sở đào tạo (ghi rõ cơ sở đào tạo thuộc đơn vị hay liên kết đào tạo, nếu liên kết đào tạo đề nghị kèm theo hợp đồng liên kết đào tạo; cơ sở đào tạo phải có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp). Mẫu hợp đồng liên kết theo mẫu (Phụ lục II kèm theo).

4. Hình thức tổ chức đào tạo và dự kiến thời gian khai giảng và bế giảng của từng khóa học.

5. Phương án duy trì việc làm cho người lao động sau khi đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề bao gồm các nội dung sau:

a) Số lao động được tiếp tục làm việc hoặc thay đổi vị trí việc làm phù hợp với phương án chuyển đổi công nghệ sản xuất kinh doanh;

b) Cam kết của người sử dụng lao động về việc sử dụng lao động theo đúng phương án. Nếu người lao động không được bố trí việc làm thì người sử dụng lao động sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.

6. Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ

(Người đại diện ký, đóng dấu)

Lưu ý: Đối với các cơ sở đào tạo là trường cao đẳng nếu đào tạo trình độ sơ cấp đối với những nghề chưa có trong giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì có báo cáo gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trước khi tổ chức đào tạo.

[illegible]

Phụ lục II
MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

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

HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Giữa
(tên đơn vị sử dụng lao động)
và
(tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;

- Căn cứ.....

- Căn cứ nhu cầu thực tiễn
của

Hôm nay, ngàytháng..... năm..... tại....., chúng tôi gồm:

BÊN A: (Đơn vị sử dụng lao động)

Người đại diện: Chức
vụ.....

Địa
chỉ:
.....

Điện thoại: ;
Email:

Tài
khoản: tại
.....

Mã số
thuế:
.....

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (số, ngày, tháng năm):

.....

BÊN B: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

Người đại diện: Chức vụ

.....

Địa chỉ:

.....

Điện thoại: ;
Email:

Tài khoản: tại

.....

Mã thuế: số

.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày, tháng, năm):

.....

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đồng ý ký hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động với những điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung hoạt động phối hợp đào tạo

1. Tên nghề đào tạo:.....

Trình độ đào tạo (ghi cụ thể)

Thời gian đào tạo

Số lượng người được đào tạo:

(Có thể đào tạo nhiều nghề, nhiều lớp, nhiều thời gian khác nhau)

2. Kế hoạch và tiến độ đào tạo:

- Địa điểm và thời gian đào tạo:

- Tiến độ đào tạo:

(Có kế hoạch, tiến độ đào tạo chi tiết của từng lớp kèm theo)

3. Chương trình đào tạo: (Do cơ sở đào tạo xây dựng hoặc do cơ sở đào tạo và đơn vị sử dụng lao động phối hợp xây dựng)

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng:

2. Phương thức thanh toán:

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của các bên

1. Quyền và trách nhiệm của (đơn vị sử dụng lao động)

.....

2. Quyền và trách nhiệm của (cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

.....

Điều 4. Điều khoản chung, hiệu lực Hợp đồng

.....

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm.....

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ
NĂNG NGHỀ ĐỂ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố.....

I. Thông tin đơn vị sử dụng lao động

Tên đơn vị..... Tên viết tắt

Tên giao dịch quốc tế (nếu có) Mã số kinh doanh

Trụ sở chính.....

Điện thoại Fax

Người đại diện Số tài khoản.....

Tại Ngân hàng:

Ngành nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh:

.....

Số lao động tại thời điểm đề nghị hỗ trợ (không kể lao động có thời hạn dưới 01 tháng):

Nguyên nhân buộc phải thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ sản xuất, kinh doanh:

II. Tình hình sản xuất, kinh doanh

- Doanh thu quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ:

- Doanh thu của quý cùng kỳ quý liền trước thời điểm đề nghị hỗ trợ (*quý cùng kỳ của năm 2019 hoặc năm 2020*):

- So doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ với doanh thu của quý cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020: (*giảm bao nhiêu %*).

III. Nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

- Số lao động cần đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm:

- Nhu cầu kinh phí để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động: đồng (*số tiền viết bằng chữ:*)

..... (*tên đơn vị sử dụng lao động*) cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật. Trường hợp được hỗ trợ kinh phí, đơn vị sẽ thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo đúng phương án đã xây dựng trong hồ sơ đề nghị của đơn vị./.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(*Người đại diện ký tên, đóng dấu*)

2. Thủ tục: “Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19”

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 2: Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong 03 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp đến Trung tâm dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

- Nộp trực tuyến.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

+ Quyết định thôi việc.

+ Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

(3) Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp.

(4) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền đối với người lao động đang mang thai; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện

Người lao động làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp phải dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

2.6. Cơ quan giải quyết: Trung tâm dịch vụ việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện: Phê duyệt Danh sách hỗ trợ.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 07: Đề nghị hỗ trợ của người lao động chấm dứt hợp đồng lao động không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

- Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật.

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

2.11. Căn cứ pháp lý

Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm

I. Thông tin về người lao động

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

2. Dân tộc: Giới tính:

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

Ngày cấp:.....// Nơi cấp:.....

4. Nơi ở hiện tại:

Nơi thường trú:

Nơi tạm trú:

Điện thoại liên hệ:

5. Số sổ bảo hiểm xã hội:

Ngày/...../..... Tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động với (tên đơn vị sử dụng lao động) Lý do chấm dứt hợp đồng lao động: Hiện nay muốn hưởng hỗ trợ từ chính sách này.

II. Thông tin đối với lao động đang mang thai hoặc chăm sóc thay thế trẻ em đang nuôi con dưới 06 tuổi

1. Thông tin đối với lao động đang mang thai *(nếu có)*

Thai kỳ tháng thứ: ..

2. Thông tin đối với lao động đang nuôi con hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi *(Nếu vợ hoặc chồng đã được hưởng chính sách hỗ trợ này thì không khai thông tin bên dưới)*

2.1. Họ và tên chồng/vợ; ngày, tháng, năm sinh: .. /... /.....

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

Ngày cấp:.....//; nơi cấp:

2.2. Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:/ /.....

Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:/ /.....

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- ☐ Tài khoản (Tên tài khoản: Số tài khoản: Ngân hàng:)
- ☐ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- ☐ Trả trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

..... ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Thủ tục “Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19”

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022;

Bước 2. Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế;

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp;

Bước 4: Trong 04 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, và phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ theo quy định tại Quyết định 1381/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã
- Nộp trực tuyến.
- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc

3.5. Đối tượng thực hiện: Hộ kinh doanh có đủ điều kiện theo quy định.

3.6. Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi cục Thuế, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3.7. Kết quả thực hiện: Phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 11: Đề nghị hỗ trợ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế;
- Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

3.11. Căn cứ pháp lý

Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

Mẫu số 11

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho Hộ kinh doanh)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH

1. Tên hộ kinh doanh:

2. Địa điểm kinh doanh:

3. Ngành, nghề kinh doanh:

4. Mã số thuế

5. Mã số đăng ký kinh doanh:

II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Họ và tên: Ngày.... tháng năm ...

Dân tộc: Giới tính:

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

Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Số điện thoại:

Địa chỉ email (nếu có):

Nơi ở hiện nay (1):

.....

Kể từ ngày/ /2021 đến ngày /.../ 2021, hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố để phòng, chống dịch COVID-19.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

☐ Tài khoản (Tên tài khoản ..Số tài khoản tại Ngân hàng:)

☐ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

☐ Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

II. Lĩnh vực Lao động, tiền lương

1. Thủ tục: “Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19”

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Bước 3: Trong 04 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định và phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ theo quy định tại Quyết định 1381/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg;

đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động

1.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

- Nộp trực tuyến.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Bản sao văn bản yêu cầu cách ly của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

(2) Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

(3) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 18 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện: Người sử dụng lao động.

1.6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan bảo hiểm xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 06: Danh sách người lao động ngừng việc.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động và thuộc đối tượng phải cách ly y tế hoặc trong các khu vực bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước tháng người lao động ngừng việc.

1.11. Căn cứ pháp lý

- Bộ luật Lao động;

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

**TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG**

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

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên người sử dụng lao động:
2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ:
4. Tài khoản của người sử dụng lao động:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

TT	Họ và tên	Phòng, ban phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Số sổ bảo hiểm	Thời gian ngừng việc (từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm	Số tiền hỗ trợ	Thẻ căn cước công dân/ Số CMT	Ghi chú
	Cộng...							

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Số thẻ căn cước công dân/ Số CMT	Ghi chú

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:.....)

IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG NUÔI CON ĐỂ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại	Thông tin về con và vợ hoặc chồng	Số tiền	Số CMT/thẻ	Ghi chú
----	--------------	---------------	--------------------------------------	------------	---------------	------------

		mục II	Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)	Số CMT/ thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng	hỗ trợ	căn cước công dân	
...									
	Cộng								

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Đối với mục II)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

2. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19”

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục) đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

Bước 2: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Bước 3: Trong 04 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định và phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ theo quy định tại Quyết định 1381/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Nộp trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện

- Nộp trực tuyến.

- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

(1) Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương;

(2) Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg;

(3) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền đối với người lao động đang mang thai; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện

Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục.

2.6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan bảo hiểm xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.7. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu số 05: Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Người lao động làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

- Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 15 ngày liên tục trở lên, tính từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

2.11. Căn cứ pháp lý

- Bộ luật Lao động;

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

TÊN CƠ SỞ ⁽¹⁾.....

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

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN
HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ ⁽¹⁾

1. Tên cơ sở:
2. Mã số cơ sở:
3. Địa chỉ:

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP
ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...											
	Cộng										

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP
ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG
MANG THAI**

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú

	Cộng					
--	-------------	--	--	--	--	--

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÀN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG NUÔI CON ĐỂ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng ở cột 2	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...										
	Cộng									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(Đối với mục II)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ⁽¹⁾
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ sở: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp.