

Số ~~295~~ 295/KH-UBND

Bắc Từ Liêm, ngày 22 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

**Triển khai thực hiện hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động
gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP
của Chính phủ, Quyết định 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ
và Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội**

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; 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; Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021 của UBND thành phố Hà Nội 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 trên địa bàn Thành phố Hà Nội. UBND quận Bắc Từ Liêm xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn Quận cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện đúng, đủ, kịp thời việc hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021 của UBND thành phố Hà Nội; góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch, ổn định sản xuất, kinh doanh, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động.

2. Yêu cầu

- Xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan, UBND các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện, bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, không để trục lợi chính sách.
- Thực hiện nghiêm quy trình, thời gian lập danh sách, xét duyệt đối tượng, quyết định hỗ trợ đến người lao động, người sử dụng lao động theo đúng quy định.
- Quá trình xét duyệt hỗ trợ phải đảm bảo nguyên tắc mỗi đối tượng chỉ được hưởng một lần trong một chính sách hỗ trợ. Người lao động được hỗ trợ một lần bằng tiền (trừ các đối tượng hưởng chính sách bổ sung quy định tại điểm 7, điểm 8 mục II Nghị quyết 68/NQ-CP ngày 01/07/2021) và chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ; không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.
- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát tiến độ, kết quả thực hiện, phát hiện, xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh.

II. NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH HỖ TRỢ

1. Chính sách hỗ trợ lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương

1.1. Nội dung hỗ trợ

- 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, tự thực 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) phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 có trụ sở chính đặt tại quận Bắc Từ Liêm.

- Mức hỗ trợ:

+ Mức 1.855.000 đồng/người đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày liên tục trở lên đến dưới 01 tháng (30 ngày).

+ Mức 3.710.000 đồng/người đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng (30 ngày) trở lên.

- Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho người lao động.

1.2. Điều kiện hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ khi có 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021.

- 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.

1.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ

1.3.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

- 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 ngày 07/7/2021.

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

+ Đối với người lao động đang mang thai: giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai;

+ Đối với người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi: 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.

1.3.2. Trình tự, thủ tục hỗ trợ

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục phải tạm dừng theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 lập danh sách người lao động theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi cơ quan Bảo hiểm xã hội quận - nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, Bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 1.3.1 nêu trên đến Ủy ban nhân dân Quận (qua phòng Lao động Thương binh và Xã hội) để thẩm định và phê duyệt.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân Quận thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Phòng Y tế, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

+ Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi ban hành Quyết định, Ủy ban nhân dân Quận giao Phòng Lao động

- Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả trong thời gian 02 ngày làm việc.

2. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc

2.1. Nội dung hỗ trợ

- Người lao động 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021; đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi ngừng việc.

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

- Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho người lao động.

2.2. Điều kiện hỗ trợ

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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng trước liền kề tháng người lao động ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động.

2.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ

2.3.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- 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.

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

+ Đối với người lao động đang mang thai: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai.

+ Đối với người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi: 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.

2.3.2. Trình tự, thủ tục hỗ trợ

- Người sử dụng lao động lập danh sách người lao động theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi cơ quan Bảo hiểm xã hội quận - nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội để xác nhận.

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.

- Người sử dụng lao động gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục 2.3.1 nêu trên đến Ủy ban nhân dân Quận (qua phòng Lao động Thương binh và Xã hội) để thẩm định và phê duyệt.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân Quận thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Phòng Y tế và cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

+ Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời người sử dụng lao động bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi ban hành Quyết định, Ủy ban nhân dân quận giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức chi trả trong thời gian 02 ngày làm việc.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động có trách nhiệm chi trả kinh phí hỗ trợ cho người lao động, tổng hợp hồ sơ chứng từ theo quy định gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm (lao động tự do)

3.1. Nội dung hỗ trợ

- Hỗ trợ người lao động (theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Luật Việc làm) làm việc trong các ngành nghề bị mất việc làm do phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu tại các văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố; người lao động bị cách ly,

cư trú trong khu vực bị phong tỏa theo quyết định của cấp có thẩm quyền trừ trường hợp người lao động đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.

Người lao động làm việc trong các ngành nghề bị mất việc làm do phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu tại các văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố (tại Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021), gồm: Công điện số 04/CĐ-UBND ngày 29/04/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về tăng cường thực hiện phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công điện số 06/CĐ-UBND ngày 03/5/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về tạm dừng các hoạt động không thiết yếu để phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 11/5/2021 của UBND Thành phố về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn Thành phố; Văn bản số 1408/UBND-KGVX ngày 11/5/2021 của UBND Thành phố về việc tạm dừng một số hoạt động có nguy cơ lây lan dịch bệnh Covid-19; Công điện khẩn số 11/CĐ-UBND ngày 24/5/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc quyết liệt triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội. Công điện số 14/CĐ-UBND ngày 12/7/2021 về việc quyết tâm triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh trên cả nước; Công điện số 15/CĐ-UBND ngày 18/7/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc triển khai các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh trên cả nước.

Đối với các trường hợp người lao động bị mất việc làm thuộc các ngành nghề bị tạm dừng hoạt động sau ngày Quyết định số 3642/QĐ-UBND có hiệu lực thi hành thì áp dụng theo văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố hoặc chính quyền địa phương theo từng thời điểm và diễn biến của dịch.

- Mức hỗ trợ: 1.500.000 đồng/người/lần.

- Phương thức chi trả: chi trả trực tiếp cho người lao động trên cơ sở danh sách được phê duyệt.

3.2. Điều kiện hỗ trợ

Người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động (lao động tự do) được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Cư trú hợp pháp
- Bị mất việc làm do phải dừng hoạt động trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến 31/12/2021.

3.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ

3.3.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

- Giấy đề nghị hỗ trợ theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021.

- Bản photo sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tình trạng cư trú do công an phường cấp.

Người lao động có nơi thường trú và nơi tạm trú không trong cùng phạm vi một phường, nếu đề nghị hưởng hỗ trợ tại nơi thường trú thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn) nơi tạm trú về việc không đề nghị hưởng các

chính sách theo Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021 và ngược lại (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021).

3.3.2. *Trình tự, thủ tục hỗ trợ*

- Người lao động (theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Luật Việc làm) lập hồ sơ gửi đến UBND phường - nơi cư trú hợp pháp sau ngày 15 hàng tháng.

Thời gian người lao động gửi hồ sơ xét duyệt chậm nhất là ngày 31/01/2022.

- Trong 06 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân phường rà soát và tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện gửi Ủy ban nhân dân quận như sau:

+ Thành lập Hội đồng xét duyệt (sau đây gọi tắt là Hội đồng) gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - Chủ tịch hội đồng, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phụ trách Văn hóa xã hội - Phó Chủ tịch Hội đồng; các thành viên gồm: công chức Lao động - Thương binh và Xã hội, công chức tư pháp hộ tịch, lãnh đạo MTTQ, Trưởng Công an, Trưởng ban công tác Mặt trận tổ dân phố, Tổ trưởng dân phố, cảnh sát khu vực.

+ Hội đồng xét duyệt phường tổ chức họp, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ.

+ Ủy ban nhân dân phường công khai với cộng đồng dân cư, niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường, nhà văn hóa tổ dân phố (nếu có), trang thông tin điện tử của phường (nếu có) trong 02 ngày làm việc; tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21/7/2021) gửi Ủy ban nhân dân Quận (kèm theo biên bản họp Hội đồng) qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Ủy ban nhân dân Quận giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp danh sách trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ trong 02 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi ban hành Quyết định, Ủy ban nhân dân Quận giao Ủy ban nhân dân phường tổ chức chi trả cho người lao động trong thời gian 02 ngày làm việc.

4. Chính sách hỗ trợ đối với trẻ em và người điều trị Covid-19, cách ly y tế

4.1. *Đối tượng hỗ trợ*

Trẻ em (người dưới 16 tuổi theo quy định của Luật Trẻ em) và người điều trị do nhiễm Covid-19 (F0) hoặc cách ly y tế để phòng, chống Covid-19 (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, gồm:

- Các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại các cơ sở (từ ngày 27/4/2021 đến trước ngày Quyết định số 3642/QĐ-UBND có hiệu lực) hoặc cách ly tại nhà, tại khách sạn, resort. Các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị tại các cơ sở y tế do Trung ương quản lý từ ngày 27/4/2021 và đã kết thúc điều trị.

- Các trường hợp F1 đang cách ly tại cơ sở khác được cơ quan có thẩm quyền chọn làm nơi cách ly tập trung, do UBND quận quản lý, vận hành.

4.2. *Mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ*

- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với các trường hợp người điều trị nhiễm Covid-19 (F0), từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với các trường hợp người thực hiện cách ly y tế (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

- Đối với trẻ em trong thời gian điều trị do nhiễm Covid-19 hoặc cách ly y tế từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021:

+ Được hỗ trợ thêm một lần mức 1.000.000 đồng/trẻ em.

+ Ngân sách nhà nước đảm bảo chi phí đối với các chi phí ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm y tế và chi phí khám, chữa bệnh đối với trẻ em không có thẻ bảo hiểm y tế.

4.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ

4.3.1. Đối với F0 đã kết thúc điều trị tại các cơ sở y tế (kể cả các trường hợp điều trị tại các cơ sở y tế do Trung ương quản lý):

* Hồ sơ hỗ trợ:

- Giấy ra viện.

- Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh (đối với trẻ em dưới 16 tuổi) hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

* Trình tự, thủ tục hỗ trợ:

- Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân phường nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trước ngày 05 và ngày 20 hàng tháng, Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân Quận (qua phòng Y tế Quận).

- Trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân Quận thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Phòng Y tế chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

+ Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo Ủy ban nhân dân phường thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt Ủy ban nhân dân Quận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt theo mẫu 08c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

4.3.2. Đối với trường hợp F1 đã kết thúc cách ly tại các cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà, tại khách sạn, resort:

* Hồ sơ hỗ trợ:

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà, tại khách sạn, resort.

- Giấy hoàn thành việc cách ly.

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh (đối với trẻ em dưới 16 tuổi), hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

- Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly.

* Trình tự, thủ tục hỗ trợ:

- Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân phường nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trước ngày 05 và ngày 20 hàng tháng, Ủy ban nhân dân phường tổng hợp, lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân Quận (qua phòng Y tế).

- Trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân Quận thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Phòng Y tế chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

+ Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo Ủy ban nhân dân phường thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt Ủy ban nhân dân Quận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt theo mẫu 08c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

4.3.3. Đối với trường hợp F1 đang cách ly tại cơ sở được cơ quan có thẩm quyền chọn làm nơi cách ly tập trung, do UBND Quận quản lý, vận hành:

- Cơ quan thường trực khu cách ly căn cứ vào hồ sơ quy định của các đối tượng F1 (Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế; bản sao một trong các giấy tờ sau: giấy chứng sinh, giấy khai sinh (đối với trẻ em dưới 16 tuổi), hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế), lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân Quận (qua phòng Y tế Quận). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/03/2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở cách ly, Ủy ban nhân dân Quận thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Phòng Y tế chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt Ủy ban nhân dân Quận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Sau khi phê duyệt, Ủy ban nhân dân Quận chuyển danh sách và kinh phí hỗ trợ đã phê duyệt cho cơ quan thường trực khu cách ly để chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

- Trong 05 ngày làm việc cơ quan thường trực khu cách ly có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Ủy ban nhân dân Quận

phê duyệt theo mẫu 08c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

5. Chính sách hỗ trợ hộ kinh doanh

5.1. Nội dung hỗ trợ

- Hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh, có đăng ký thuế và phải dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19.

- Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh.

- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho hộ kinh doanh.

5.2. Điều kiện hỗ trợ

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

1. Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

2. Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19.

5.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ

- Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân phường nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

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

- Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch, Ủy ban nhân dân phường thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

- Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân Quận ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo Ủy ban nhân dân phường thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân Quận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Chính sách đối với người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất

6.1. Nội dung hỗ trợ, điều kiện vay vốn

* Cho vay trả lương ngừng việc:

- Người sử dụng lao động được vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội với lãi suất 0% và không phải thực hiện biện pháp bảo đảm tiền vay để trả lương ngừng việc đối với người lao động.

- Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến tháng liền kề trước thời điểm người lao động ngừng việc, phải ngừng việc từ 15 ngày liên tục trở lên theo quy định khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022.

- Người sử dụng lao động không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

* Cho vay trả lương phục hồi sản xuất:

- Người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày

01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022 khi quay trở lại sản xuất kinh doanh và người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022 được vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội với lãi suất 0% và không phải thực hiện biện pháp bảo đảm tiền vay để trả lương cho người lao động làm việc theo hợp đồng lao động và đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid -19 phải có người lao động làm việc theo hợp đồng, đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn; có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh.

- Đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng để phục hồi sản xuất, kinh doanh phải có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn; có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh.

- Người sử dụng lao động không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

6.2. Mức cho vay, thời hạn cho vay, thời hạn giải ngân

- Vay vốn trả lương ngừng việc: Mức cho vay tối đa bằng mức lương tối thiểu vùng đối với số người lao động theo thời gian trả lương ngừng việc thực tế tối đa 03 tháng; thời hạn vay vốn dưới 12 tháng.

- Vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất: Mức cho vay tối đa bằng mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động đang làm việc theo hợp đồng lao động. Thời gian hưởng chính sách hỗ trợ tối đa 03 tháng; thời hạn vay vốn dưới 12 tháng.

- Việc giải ngân của Ngân hàng Chính sách xã hội cho người sử dụng lao động đối với các tháng 5, 6, 7 năm 2021 được thực hiện 01 lần; thời hạn giải ngân đến hết ngày 05/4/2022 hoặc khi giải ngân hết 7.500 tỷ đồng được Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cho vay tái cấp vốn tùy theo điều kiện nào đến trước.

6.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

6.3.1. Hồ sơ vay

- Giấy đề nghị vay vốn theo Mẫu 12a, 12b, 12c (tùy từng mục đích vay vốn) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết số 23/2021/QĐ-TTg.

- Danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo Mẫu 13a, 13b, 13c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết số 23/2021/QĐ-TTg.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài).

- Giấy Ủy quyền (nếu có).
- Bản sao văn bản về việc người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022 (đối với vay vốn trả lương phục hồi sản xuất, kinh doanh).
- Phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với người sử dụng lao động vay vốn để trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất.
- Bản sao thông báo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2020 của cơ quan thuế đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

6.3.2. Trình tự, thủ tục thực hiện

- Người sử dụng lao động lập danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo mẫu số 13a, 13b, 13c (tùy từng mục đích vay vốn) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội để xác nhận.

Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động, làm căn cứ để Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay.

- Người sử dụng lao động gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị vay vốn tại mục 6.3.1 nêu trên đến Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội Quận nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú đối với hộ kinh doanh, cá nhân đề thẩm định, phê duyệt.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị vay vốn chậm nhất đến hết ngày 25/3/2022.

- Trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị vay vốn của người sử dụng lao động, Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo phân bổ nguồn vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.

7. Chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

7.1. Nội dung hỗ trợ

Người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội.

Người sử dụng lao động đã đóng đủ bảo hiểm xã hội hoặc đang tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất đến hết tháng 4/2021 mà bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19 dẫn đến phải giảm từ 15% lao động tham gia bảo hiểm xã hội trở lên so với thời điểm tháng 4/2021 (kể cả lao động ngừng việc, tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, thỏa thuận nghỉ không hưởng lương) thì người lao động và người sử dụng lao động được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất 06 tháng kể từ thời điểm nộp hồ sơ đề nghị. Đối với trường hợp đã được giải quyết tạm dừng đóng theo Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 và Nghị

quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ, nếu đủ điều kiện thì vẫn được giải quyết nhưng tổng thời gian tạm dừng đóng không quá 12 tháng.

7.2. Điều kiện tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

- Người sử dụng lao động đã đóng đủ bảo hiểm xã hội hoặc đang tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất đến hết tháng 4/2021 mà bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 dẫn đến phải giảm từ 15% số lao động tham gia bảo hiểm xã hội trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị so với tháng 4 năm 2021. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm bao gồm:

+ Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật trừ đi số lao động mới giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01/5/2021 đến ngày người sử dụng lao động có văn bản đề nghị.

+ Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động mà thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

+ Số lao động đang nghỉ việc không hưởng tiền lương mà thời gian nghỉ việc không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

+ Số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

- Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm tại mục 7.1 chỉ bao gồm người làm việc theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền lương; không bao gồm người lao động nghỉ việc hưởng lương hưu từ ngày 01/5/2021.

7.3. Đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất

- Hết thời gian tạm dừng đóng quy định tại Điều 6 Quyết định này, người lao động và người sử dụng lao động tiếp tục đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất và đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng (đối với cả người lao động ngừng việc hưởng tiền lương theo Điều 99 Bộ luật Lao động), số tiền đóng bù không phải tính lãi chậm đóng theo quy định tại khoản 3 Điều 122 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Kể từ thời điểm kết thúc thời gian được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, nếu người sử dụng lao động không thực hiện việc đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 122 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Trong thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, người lao động đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí, chế độ tử tuất hoặc chấm dứt hợp đồng lao động thì người sử dụng lao động và người lao động thực hiện đóng bù cho thời gian tạm dừng đóng để giải quyết chế độ cho người lao động.

7.4. Hồ sơ, trình tự thực hiện

- Trong thời gian từ ngày 07/7/2021 (Quyết định 23/2021/QĐ-TTg có hiệu lực) đến hết ngày 30/6/2022, người sử dụng lao động nộp văn bản đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg cho cơ quan Bảo hiểm xã hội quận nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội, đồng thời gửi 01 bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan Bảo hiểm xã hội quận có trách nhiệm xem xét,

giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; trường hợp không giải quyết cơ quan bảo hiểm xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Các trường hợp đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc: trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc và Hướng dẫn liên ngành số 882/HDLN-BHXXH-LĐTB&XH-TC ngày 24/03/2020 của Liên ngành Bảo hiểm xã hội - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Sở Tài chính, Công văn số 2336/STC-TCDN ngày 20/4/2020 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn bổ sung việc xác định giá trị tài sản bị thiệt hại do đại dịch Covid-19 để tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với doanh nghiệp.

III. NGUỒN KINH PHÍ, LẬP DỰ TOÁN, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ

1. Nguồn kinh phí

- Sử dụng ngân sách của Quận (50% dự phòng ngân sách, nguồn cải cách tiền lương còn dư) để kịp thời chi trả cho các đối tượng thụ hưởng, gồm: người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương; người lao động ngừng việc; lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) bị mất việc làm; hỗ trợ hộ kinh doanh; các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại nhà; các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly từ ngày 27/4/2021 đến trước ngày Quyết định số 3642/QĐ-UBND có hiệu lực; các trường hợp F0, F1 đang cách ly tại cơ sở được chọn làm nơi cách ly tập trung trên địa bàn quận.

- Nguồn vốn cho vay đối với đối tượng là người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất đối với người lao động: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 41 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2. Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ

2.1. Đối với kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng từ ngân sách

- Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân Quận; Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu trình Ủy ban nhân dân Quận bố trí dự toán kinh phí chi hỗ trợ cho các đối tượng: giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội đối với kinh phí hỗ trợ các đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả; giao dự toán cho Ủy ban nhân dân phường đối với kinh phí hỗ trợ các đối tượng do Ủy ban nhân dân phường chi trả; giao dự toán cho cơ quan thường trực khu cách ly tập trung (được cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập và do Ủy ban nhân dân Quận quản lý, vận hành) đối với kinh phí hỗ trợ các đối tượng F1 đang cách ly.

- Trên cơ sở quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và dự toán được giao; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với các đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả; Ủy ban nhân dân phường thực hiện thanh quyết toán kinh phí

hỗ trợ cho các đối tượng do Ủy ban nhân dân phường chi trả; cơ quan thường trực khu cách ly tập trung (được cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập và do Ủy ban nhân dân quận quản lý, vận hành) thực hiện thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng F1 đang cách ly tại khu cách ly.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp đối tượng và kinh phí thực hiện hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân Quận gửi báo cáo (kèm các quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ) về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính chậm nhất ngày 15/12/2021 để tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

2.2. Đối với kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng không từ ngân sách

Thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm chung của các đơn vị

Các phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các phường căn cứ nhiệm vụ được phân công:

- Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai kịp thời chính sách hỗ trợ theo nhiệm vụ được phân công, đảm bảo công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật.

- Hướng dẫn các doanh nghiệp, đơn vị, người lao động và các đối tượng có liên quan trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện; phối hợp kịp thời các cơ quan cấp trên để được hướng dẫn tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

- Tổ chức kiểm tra việc hỗ trợ, kiên quyết xử lý các trường hợp sai phạm hoặc gây khó khăn, phiền hà, chậm trễ triển khai thực hiện, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Quận những vấn đề vượt thẩm quyền.

- Tổ chức hướng dẫn quy trình nội bộ, quy trình tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính (nếu có) trong việc tiếp nhận hồ sơ và trách nhiệm giải quyết của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc đảm bảo công khai, minh bạch, rõ trách nhiệm giữa các phòng, ban, đơn vị.

- Tổng hợp kết quả tổ chức triển khai thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân Quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) định kỳ **trước ngày 19 hàng tháng** hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

2. Trách nhiệm cụ thể

2.1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận

- Là cơ quan chủ trì tham mưu cho UBND quận và phối hợp với các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, làm tốt công tác hướng dẫn, tuyên truyền để doanh nghiệp và các tầng lớp nhân dân nắm rõ cơ chế, chính sách, giải pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

- Chủ trì, phối hợp với Chi cục Thuế, phòng Y tế tham mưu thành lập các Tổ thẩm định xét duyệt hồ sơ hỗ trợ người lao động, hộ kinh doanh và hỗ trợ đối với các trường hợp F0, F1; Chủ trì thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương; người lao động ngừng việc. Hướng dẫn các doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở

giáo dục, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho các đối tượng theo quy định, bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch.

- Chịu trách nhiệm tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm (lao động tự do) do UBND các phường gửi. Hướng dẫn UBND các phường thực hiện chi trả cho các đối tượng theo quy định.

- Chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp kinh phí (tạm ứng từ ngân sách quận) và các quyết định phê duyệt danh sách đối tượng, kinh phí hỗ trợ gửi Sở Tài chính và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Chủ trì tổ chức kiểm tra việc thực hiện hỗ trợ cho các đối tượng theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội.

- Chủ trì đôn đốc việc triển khai thực hiện của các đơn vị; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, các khó khăn, vướng mắc về UBND quận, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

2.2. Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận

- Tham mưu, đề xuất UBND quận bố trí kinh phí chi hỗ trợ các đối tượng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND quận: đảm bảo kịp thời, hướng dẫn thanh quyết toán đúng quy định.

- Tham gia thẩm định đối với nội dung liên quan của các nhóm đối tượng đề nghị hỗ trợ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ.

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp toàn bộ kinh phí chi trả (sau khi hoàn thành công tác chi trả cho các đối tượng thụ hưởng), tham mưu UBND quận báo cáo UBND thành phố để quyết định về kinh phí và nguồn kinh phí thực hiện chính sách theo quy định.

2.3. Phòng Y tế

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc tham mưu, thẩm định, xét duyệt và trình UBND quận phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ đối với các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại các cơ sở hoặc cách ly tại nhà, tại khách sạn, resort; các trường hợp F0, F1 đang cách ly tại cơ sở khác được cơ quan có thẩm quyền chọn làm nơi cách ly tập trung, do UBND Quận quản lý, vận hành. Hướng dẫn các đơn vị thực hiện chi trả cho các đối tượng theo quy định, bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch.

- Tham gia thẩm định đối với nội dung liên quan của các nhóm đối tượng đề nghị hỗ trợ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội.

- Thực hiện báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về UBND quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) *trước ngày 19 hàng tháng* hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp.

2.4. Ban chỉ huy Quân sự Quận

- Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành hoạt động khu cách ly y tế tập trung phòng chống dịch bệnh Covid-19 tại Khu tái định cư Kiều Mai, phường Phúc Diễn, quận Bắc Từ Liêm.

- Chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến chính sách hỗ trợ đối với người phải thực hiện cách ly y tế (F1); lập danh sách các trường hợp F1 đang cách ly gửi UBND Quận phê duyệt hỗ trợ; thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng.

2.5. Chi cục Thuế Quận

- Tham mưu UBND Quận văn bản hướng dẫn việc thực hiện hỗ trợ cho hộ kinh doanh cá thể.

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc gửi Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND Quận tới các doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục, người sử dụng lao động, hộ kinh doanh trên địa bàn quận để các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện có nhu cầu làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

- Chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xét duyệt trình UBND Quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đối với các hộ kinh doanh đủ điều kiện.

- Phối hợp cung cấp thông tin cho các phòng, ban đơn vị các nội dung liên quan theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội.

- Thực hiện báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về UBND quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) *trước ngày 19 hàng tháng* hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp.

2.6. Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung hỗ trợ theo quy định của Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội và Kế hoạch triển khai của UBND quận tới các cơ sở giáo dục trên địa bàn Quận.

- Phối hợp với cơ quan có liên quan rà soát, xác định đối tượng người lao động trong các cơ sở giáo dục thuộc diện hỗ trợ; đồng thời tham gia thẩm định hồ sơ đối tượng là người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương; người lao động ngừng việc theo quy định.

2.7. Bảo hiểm xã hội Quận

- Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các quy định về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động theo quy định tại khoản 1 Điều 9, khoản 2 Điều 13, khoản 2 Điều 17, khoản 1 Điều 21, điểm a khoản 1 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn thủ tục, giải quyết đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí, tử tuất của người sử dụng lao động và người lao động theo đúng quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND thành phố.

- Thành lập đường dây nóng để tiếp nhận thông tin, giải đáp thắc mắc đối với việc triển khai xác nhận về bảo hiểm xã hội.

- Thực hiện báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về UBND Quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) *trước ngày 19 hàng tháng* hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp.

2.8. Phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội Quận

- Phối hợp với các đơn vị, phòng ban, UBND các phường tổ chức tuyên truyền về nội dung cho vay vốn theo quy định tại 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Ngân hàng chính sách xã hội Việt Nam.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục và giải quyết hỗ trợ đối với người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo quy định.

- Thực hiện báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về UBND quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) *trước ngày 19 hàng tháng* hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp.

2.9. Kho bạc nhà nước Bắc Từ Liêm

Căn cứ danh sách được duyệt và dự toán kinh phí được giao, Kho bạc Nhà nước Bắc Từ Liêm phối hợp với các đơn vị thực hiện rút dự toán kịp thời, đảm bảo thời gian và thực hiện kiểm soát chi theo quy định.

2.10. Phòng Văn hóa - Thông tin, Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao Quận

- Xây dựng kế hoạch tuyên truyền; tăng cường thời lượng tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, nội dung, tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội và Kế hoạch của UBND Quận trên Cổng thông tin điện tử, phương tiện thông tin đại chúng của Quận.

- Hướng dẫn UBND các phường tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh phường, tổ dân phố.

2.11. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động và các tổ chức chính trị - xã hội

- Tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội và Kế hoạch của UBND Quận.

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Quận tiếp tục phối hợp với các đoàn thể chính trị - xã hội quận giám sát việc lập danh sách đối tượng đề nghị hỗ trợ, việc chi trả hỗ trợ cho đối tượng một cách công khai, minh bạch và đúng đối tượng.

- Liên đoàn Lao động Quận: Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về chế độ chính sách hỗ trợ đến đoàn viên, người lao động.

2.12. Ủy ban nhân dân các phường

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến sâu rộng, thường xuyên nội dung Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội, Kế hoạch của UBND Quận và các văn bản

hướng dẫn thực hiện để các tầng lớp nhân dân trên địa bàn hiểu rõ chế độ, chính sách, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ và trình tự, thủ tục đề nghị hỗ trợ.

- Thành lập Hội đồng xét duyệt cấp phường đảm bảo đúng thành phần được quy định tại Quyết định số 3642/QĐ-UBND của UBND Thành phố.

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và UBND Quận về việc xét duyệt đối với các đối tượng đủ điều kiện hỗ trợ, đảm bảo đúng nguyên tắc, đối tượng, công khai, minh bạch, kịp thời, không để tiêu cực, lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Thực hiện niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND phường, nhà văn hóa, nhà họp dân tổ dân phố và Trang thông tin điện tử phường; đồng thời thực hiện chi trả hỗ trợ cho các đối tượng đảm bảo kịp thời, chính xác; hoàn thiện hồ sơ đầy đủ gửi về Quận theo quy định.

- Thực hiện báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về UBND quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) *trước ngày 19 hàng tháng* hoặc đột xuất theo yêu cầu để tổng hợp.

2.13. Các doanh nghiệp, người sử dụng lao động trên địa bàn Quận

- Triển khai đầy đủ các văn bản, tuyên truyền, hướng dẫn cho người lao động biết về các chế độ hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/07/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ; trình tự, thủ tục thực hiện hỗ trợ theo Quyết định 3642/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội và các văn bản triển khai thực hiện của UBND Quận.

- Chịu trách nhiệm rà soát để tránh hưởng trùng chế độ hỗ trợ với các đối tượng đã được hỗ trợ theo Nghị quyết 68/NQ-CP.

- Thực hiện các chế độ chính sách, đảm bảo tạo điều kiện về các quy trình, thủ tục hỗ trợ tốt nhất cho người lao động.

Trên đây là Kế hoạch 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 trên địa bàn quận Bắc Từ Liêm. Ủy ban nhân dân Quận đề nghị Ủy ban MTTQ, các đoàn thể; yêu cầu các phòng, ban, đơn vị Quận, UBND các phường, các doanh nghiệp, người sử dụng lao động và các tổ chức, cá nhân liên quan nghiêm túc, khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc kịp thời báo cáo về UBND Quận (qua phòng LĐTB&XH Quận – ĐT: 0243.2242091) để kịp thời giải quyết, tháo gỡ ./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố;
- Sở LĐTB&XH Hà Nội;
- Thường trực Quận ủy;
- Lãnh đạo HĐND-UBND Quận;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể Quận;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- Đảng ủy, UBND các phường;
- Các đơn vị, doanh nghiệp trên địa bàn Quận;
- Lưu: VT, LĐTB&XH.

{để báo cáo}



Lưu Ngọc Hà

PHỤ LỤC TRÍCH DẪN

(Kèm theo Kế hoạch số 295/KH-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2021
của UBND quận Bắc Từ Liêm)

1. Phụ lục tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ:

Mẫu số 01	Đề nghị hỗ trợ của người sử dụng lao động được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất
Mẫu số 05	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
Mẫu số 06	Danh sách người lao động ngừng việc
Mẫu số 08a	Danh sách F0, F1 phải điều trị, cách ly y tế
Mẫu số 08b	Danh sách trẻ em thuộc diện F0, F1 được hỗ trợ
Mẫu số 08c	Danh sách F0, F1, trẻ em nhận hỗ trợ
Mẫu số 11	Đề nghị hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19
Mẫu số 12a	Đề nghị vay vốn trả lương ngừng việc cho người lao động
Mẫu số 12b	Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)
Mẫu số 12c	Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)
Mẫu số 13a	Danh sách người lao động bị ngừng, việc do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19
Mẫu số 13b	Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)
Mẫu số 13c	Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)

2. Phụ lục tại Quyết định số 3642/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2021 của UBND Thành phố Hà Nội

Mẫu số 01	Đề nghị hỗ trợ dành cho người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm
Mẫu số 02	Giấy đề nghị xác nhận về việc không đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết 68/NĐ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ tại nơi thường trú/tạm trú
Mẫu số 03	Danh sách người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm