

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 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 2313/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền quyết định hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 15/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ; Công văn số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Hướng dẫn số 6199/HD-NHCS ngày 08/7/2021 của Ngân hàng chính sách xã hội hướng dẫn nghiệp vụ cho vay người sử dụng lao động về trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất.

UBND thị xã Đông Triều ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện kịp thời các chính sách 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 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19, góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch COVID-19, ổn định sản xuất, kinh doanh, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Huy động sự tham gia của toàn bộ hệ thống chính trị; các cấp, các ngành triển khai với nỗ lực và quyết tâm cao nhất.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho các cơ quan, phòng, ban, đơn vị thị xã; UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch số 137/KH-UBND của UBND tỉnh; đảm bảo đúng quy trình, thủ tục quy định; đảm bảo sự đồng bộ, tính hiệu quả, sự phối hợp chặt chẽ giữa các cấp, các ngành, các đơn vị liên quan, các địa phương và UBND các xã, phường trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (*Quy định tại điểm 1, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP*): Theo quy định tại Chương I, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, cụ thể:

1.1. Đối tượng hỗ trợ:

Người sử dụng lao động đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng áp dụng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động (trừ cán bộ, công chức, viên chức, người thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, người lao động trong các cơ quan của Đảng, Nhà nước, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được hưởng lương từ ngân sách nhà nước).

Người sử dụng lao động hỗ trợ toàn bộ số tiền có được từ việc giảm đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động phòng, chống COVID-19.

1.2. Mức đóng và thời gian áp dụng mức đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

- Mức đóng: Bằng 0% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.

- Thời gian áp dụng: 12 tháng, từ ngày 01 tháng 7 năm 2021 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022.

1.3. Đăng ký tham gia, lựa chọn phương thức đóng, sử dụng và quản lý Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp:

- Việc đăng ký tham gia, lựa chọn phương thức đóng, sử dụng và quản lý Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

- Thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Mục 1.2 nêu trên được tính hưởng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

1.4. Đơn vị chủ trì thực hiện: Bảo hiểm xã hội thị xã.

2. Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất *(Quy định tại điểm 2, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP):*

Theo quy định tại Chương II, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 1, Mục I Công văn số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể:

2.1. Đối tượng hỗ trợ (theo quy định tại Điều 4 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg): 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.

2.2. Điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg):

2.2.1. 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 năm 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:

a) 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 tháng 5 năm 2021 đến ngày người sử dụng lao động có văn bản đề nghị.

b) 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.

c) 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.

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

2.2.2. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm tại Mục 2.2.1 nêu trên 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 tháng 5 năm 2021.

2.3. Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất (theo quy định tại Điều 6 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg):

2.3.1. Người lao động và người sử dụng lao động đủ điều kiện theo quy định tại Mục 2.2 nêu trên được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất 6 tháng tính từ tháng người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị.

2.3.2. Đối với trường hợp đã được giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 và Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ, nếu đủ điều kiện và được giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg thì tổng thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất do bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 không quá 12 tháng.

2.4. Đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất (theo quy định tại Điều 7 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg):

2.4.1. Hết thời gian tạm dừng đóng quy định tại Mục 2.3 nêu trên, 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.5. Trình tự, thủ tục thực hiện (theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 1, Mục I Công văn số 1988/BHXX-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam):

2.5.1. Trong thời gian từ ngày Kế hoạch ký ban hành đến hết ngày 30/6/2022, người sử dụng lao động nộp văn bản đề nghị (kèm theo danh sách) theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, gửi cơ quan BHXH nơi quản lý thu BHXH qua giao dịch điện tử hoặc Cổng dịch vụ công của BHXH Việt Nam, Cổng dịch vụ Công Quốc gia. Trường hợp chưa giao dịch điện tử thì gửi hồ sơ giấy.

2.5.2. Cơ quan BHXH:

- a) Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:
 - Nhận hồ sơ của đơn vị, chuyển ngay cho Phòng/Bộ phận Quản lý thu (qua giao dịch điện tử).
 - Nhận kết quả giải quyết hồ sơ từ Phòng/Bộ phận Quản lý thu để trả đơn vị:

- + Quyết định tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với đơn vị;
- + Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết tạm dừng đóng theo quy định.

b) Phòng/Bộ phận Quản lý thu:

- Giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, đảm bảo các điều kiện đơn vị đóng đủ BHXH đến tháng 4/2021 đúng với Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ. Trình Giám đốc ban hành Quyết định tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất. Đối với hồ sơ không đủ điều kiện, ghi rõ lý do, chuyển lại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả đơn vị.

- Cập nhật kết quả giải quyết vào phần mềm quản lý.

c) Thời hạn giải quyết: Không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

2.5.3. 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/ND-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc thì trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 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.

3. 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 (Quy định tại điểm 3, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương III, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg):

3.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật Việc làm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trong thời gian từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) 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.

b) Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 42 Bộ luật Lao động.

c) 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.

d) 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.

3.2. *Mức, thời gian hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 10 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

a) Mức hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tối đa 1.500.000 đồng/người lao động/tháng. Mức hỗ trợ cụ thể được tính theo thời gian học thực tế của từng nghề hoặc từng khóa học. Trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lễ không đủ tháng thì được tính theo nguyên tắc: Dưới 15 ngày tính là 1/2 tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 01 tháng để xác định mức hỗ trợ.

Đối với khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có mức chi phí cao hơn mức hỗ trợ theo quy định tại khoản này thì phần vượt quá mức hỗ trợ do người sử dụng lao động tự chi trả.

b) Thời gian hỗ trợ: Tối đa 06 tháng.

c) Phương thức chi trả: Chi trả trực tiếp cho người sử dụng lao động theo phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề được phê duyệt.

3.3. *Hồ sơ đề nghị (theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

a) 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.

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

c) Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

d) 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. Quy trình thực hiện theo khoản 2, khoản 3, Mục I Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3.4. *Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:*

a) 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 theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg. 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.

b) Người sử dụng lao động nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng lao động 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. Quyết định hỗ trợ gửi bản giấy và bản điện tử theo quy định đến: Cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động để thực hiện, cơ sở thực hiện việc đào tạo. Trường hợp không hỗ trợ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

đ) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo theo phương án đã được phê duyệt.

e) Trong 45 ngày kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành việc thanh quyết toán kinh phí với cơ sở thực hiện việc đào tạo theo thực tế và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có) gửi cơ quan bảo hiểm xã hội tỉnh và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

3.5. *Tiến độ thực hiện*: Hoàn thành xong trước ngày **28/02/2023**.

3.6. *Cơ quan lưu hồ sơ*: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (Quy định tại điểm 4, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương IV, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg):

4.1. *Đối tượng, điều kiện hỗ trợ* (theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

Người lao động làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chỉ 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) 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:

a) 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.

b) 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.

4.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 14 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

4.2.1. Mức hỗ trợ:

a) 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).

b) 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.

4.2.2. 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.

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

4.3. Hồ sơ đề nghị (theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

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

b) 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.

c) 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 Mục 4.2.2 nêu trên.

4.4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:

a) Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, cơ sở giáo dục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thị xã Đông Triều quản lý (gọi tắt là đơn vị):

- Đơn vị có văn bản 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. Quy trình thực hiện theo khoản 4, Mục I Công văn số 1988/BHXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Đơn vị gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Đông Triều. Thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan cùng cấp thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời gửi quyết định tới Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã để cấp kinh phí cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả hỗ trợ.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, đơn vị thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định. Sau 03 ngày hoàn thành việc chi trả (ngày làm việc) đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện kèm danh sách chi trả cho các đối tượng tới Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã để tổng hợp, báo cáo.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập còn lại (gọi tắt là đơn vị):

- Đơn vị có văn bản 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. Quy trình thực hiện theo khoản 4, Mục I Công văn số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Đơn vị gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, đơn vị thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định. Sau 03 ngày hoàn thành việc chi trả (ngày làm việc) đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện kèm danh sách chi trả cho các đối tượng tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo.

4.5. Tiến độ thực hiện: Hoàn thành xong trước ngày **15/02/2022**.

4.6. Cơ quan lưu hồ sơ: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã thực hiện lưu hồ sơ hỗ trợ đối tượng quy định tại điểm a tiết 4.4 nêu trên; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện lưu hồ sơ hỗ trợ đối tượng quy định tại điểm b tiết 4.4 nêu trên.

5. Hỗ trợ người lao động ngừng việc (Quy định tại điểm 5, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương V, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg):

5.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 17 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

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

a) 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.

b) 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.

5.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 18 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

a) Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

b) 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.

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

5.3. Hồ sơ đề nghị (theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

a) 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.

b) 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. Quy trình thực hiện theo khoản 4, Mục I Công văn số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

c) 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

5.4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả (theo quy định tại Điều 20 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

a) 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. Quy trình thực hiện theo khoản 4, Mục I Công văn số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

b) Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã Đông Triều nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan cùng cấp thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời gửi Quyết định phê duyệt danh sách sang phòng Tài Chính - Kế hoạch tham mưu cấp kinh phí cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả hỗ trợ.

d) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã căn cứ quyết định của Ủy ban nhân dân thị xã chuyển kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động để thực hiện chi trả cho người lao động.

đ) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

5.5. Tiến độ thực hiện: Hoàn thành xong trước ngày **15/02/2022**.

5.6. Cơ quan lưu hồ sơ: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã.

6. Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp (Quy định tại điểm 6, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương VI, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

6.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 21 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

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 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 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) 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.

b) 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.

6.2. *Mức hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 22 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

a) Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

b) 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.

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

6.3. *Hồ sơ đề nghị (theo quy định tại Điều 23 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

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

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

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

b) Quyết định thôi việc.

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

6.3.3. 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.

6.3.4. 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 đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 22 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

6.4. *Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:*

a) 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**.

b) 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.

c) 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 tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

e) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, Trung tâm Dịch vụ việc làm thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định.

6.5. *Tiến độ thực hiện*: Hoàn thành xong trước ngày **28/02/2022**.

6.6. *Cơ quan lưu hồ sơ*: Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

7. Hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị COVID-19, cách ly y tế (Quy định tại điểm 7 và điểm 8, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương VII, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

7.1. *Đối tượng hỗ trợ (theo quy định tại Điều 25 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

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.

7.2. *Mức, thời gian hỗ trợ (theo quy định tại Điều 26 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

7.2.1. 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

7.2.2. 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

7.2.3. Đối với trẻ em trong thời gian điều trị do nhiễm COVID-19 hoặc cách ly y tế:

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

b) 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.

7.3. *Hồ sơ đề nghị hỗ trợ (theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:*

7.3.1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các trường hợp F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:

a) Danh sách F0 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

7.3.2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các trường hợp F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly gồm:

a) Danh sách F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

7.3.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành gồm:

a) Giấy ra viện.

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

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

7.3.4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành hoặc cách ly tại nhà gồm:

a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.

b) Giấy hoàn thành việc cách ly.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

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

7.4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:

a) Đối với trường hợp đang điều trị hoặc cách ly tại khu cách ly tập trung (trừ cách ly trong các cơ sở y tế công lập): Đơn vị giao quản lý khu cách ly tập trung căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 1, 2 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách (theo Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Phòng Y tế thị xã để thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Y tế thị xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cơ sở cách ly biết và thông báo cho đối tượng.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời gửi quyết định tới Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã để cấp kinh phí cho Cơ sở quản lý khu cách ly hỗ trợ cho đối tượng; Cơ sở quản lý khu cách ly thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho đối tượng.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/3/2022**.

b) Đối với trường hợp đang điều trị hoặc cách ly tại cơ sở y tế công lập trên địa bàn thị xã: Cơ sở y tế căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 1, 2 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách (*theo Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Sở Y tế để thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Y tế trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cơ sở y tế có người điều trị hoặc cách ly biết để thông báo cho đối tượng.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/3/2022**.

c) Đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà: Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, người điều trị (F0), người cách ly (F1) gửi hồ sơ quy định tại khoản 3, 4 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**.

Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (*Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Phòng Y tế thị xã.

Trong 02 ngày làm việc, Phòng Y tế thị xã tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thị xã xem xét, quyết định. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, phòng Y tế thị xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho Ủy ban nhân dân cấp xã và đối tượng biết.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời gửi quyết định tới Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã để cấp kinh phí cho Ủy ban nhân dân cấp xã để chi trả tiền hỗ trợ cho đối tượng.

d) Cơ sở y tế, cơ sở quản lý khu cách ly y tế tập trung, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ đối với F0, F1, trẻ em đang điều trị, cách ly theo danh sách được Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (*Mẫu 8c tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*) chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí.

7.5. Tiến độ thực hiện: Đối tượng quy định tại tiết a, b điểm 7.4 nêu trên hoàn thành xong trước ngày **15/4/2022**; Đối tượng quy định tại tiết c, điểm 7.4 nêu trên hoàn thành xong trước ngày **15/02/2022**.

7.6. Cơ quan lưu hồ sơ: Sở Y tế; Phòng Y tế thị xã; Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thị xã

8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật (Quy định tại điểm 9, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Mục 1, Chương VIII, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg): Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

8.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

Viên chức hoạt động nghệ thuật được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) Là đạo diễn nghệ thuật, diễn viên, họa sĩ giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV.

b) Làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật (không bao gồm các đơn vị nghệ thuật lực lượng vũ trang) phải tạm dừng hoạt động từ 15 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

8.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 29 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

a) Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

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

8.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật (bao gồm cả đơn vị trực thuộc cơ quan trung ương trên địa bàn tỉnh) lập Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) gửi Sở Văn hóa và Thể thao. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**.

b) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật, Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Văn hóa và Thể thao trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho đối tượng biết.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Văn hóa và Thể thao, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

d) Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Văn hóa và Thể thao thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định.

8.4. Tiến độ thực hiện: Hoàn thành xong trước ngày **15/02/2022**.

8.5. Cơ quan lưu hồ sơ: Sở Văn hóa và Thể thao.

9. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch (Quy định tại điểm 9, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Mục 2, Chương VIII, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg): Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

9.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 31 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

Hướng dẫn viên du lịch được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có thể hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch.

b) Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch hoặc là hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế và hướng dẫn viên du lịch nội địa; có phân công của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

9.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 32 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

a) Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

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

9.3. Hồ sơ đề nghị (theo quy định tại Điều 33 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

9.3.1. Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg;

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

a) Bản sao hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ.

b) Thẻ hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch.

9.4. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:

a) Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Du lịch nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**.

b) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Du lịch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho đối tượng biết.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Du lịch, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

d) Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, Sở Du lịch thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định.

9.5. Tiến độ thực hiện: Hoàn thành xong trước ngày **15/02/2022**.

9.6. Cơ quan lưu hồ sơ: Sở Du lịch.

10. Hỗ trợ hộ kinh doanh (Quy định tại điểm 10, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương IX, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

10.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ (theo quy định tại Điều 35 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

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

a) Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

b) 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.

10.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả (theo quy định tại Điều 36 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg), cụ thể:

a) Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh.

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

10.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục, thẩm quyền thực hiện và tổ chức chi trả:

a) 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 cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày **31/01/2022**.

b) 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.

c) Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã thẩm định, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã tổng hợp.

d) Trong 03 ngày làm việc, Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ cho UBND cấp xã thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10.4. Tiến độ thực hiện: Hoàn thành xong trước ngày **15/02/2022**.

10.5. Cơ quan lưu hồ sơ: Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã.

11. Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất (Quy định tại điểm 11, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP):

Thực hiện theo quy định tại Chương X, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Công văn số 6199/HD-NHCS ngày 08/7/2021 của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam Hướng dẫn nghiệp vụ cho vay người sử dụng lao động để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất.

11.1. Điều kiện vay vốn: Theo quy định tại Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 3 của Công văn số 6199/HD-NHCS ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ngân hàng chính sách xã hội. Cụ thể:

11.1.1. Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương ngừng việc khi có đủ các điều kiện sau:

a) 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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

b) Không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

11.1.2. Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất, kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau:

a) 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 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022

- 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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

- 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.

- Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

b) 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

- 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.

- Không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài, đã hoàn thành quyết toán thuế năm 2020 tại thời điểm đề nghị vay vốn.

11.2. Mức cho vay, thời hạn cho vay, bảo đảm tiền vay và thời hạn giải ngân: Theo quy định tại Điều 39 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 5,7 của Hướng dẫn số 6199/HD-NHCS ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ngân hàng chính sách xã hội. Cụ thể:

11.2.1. 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. Lãi suất cho vay là 0%/năm, lãi suất nợ quá hạn là 12%/năm. Người sử dụng lao động khi vay vốn không phải thực hiện biện pháp bảo đảm tiền vay.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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 tháng 4 năm 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.

(Chi tiết xác định mức cho vay hàng tháng theo quy định tại khoản 5,6,7,8 của Hướng dẫn số 6199/HD-NHCS ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ngân hàng chính sách xã hội đính kèm).

11.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện: Theo quy định tại Điều 40 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 10 của Hướng dẫn số 6199/HD-NHCS ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ngân hàng chính sách xã hội. Cụ thể:

11.3.1. Hồ sơ đề nghị vay vốn gồm:

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

b) 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 định số 23/2021/QĐ-TTg.

c) 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). Chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu còn hiệu lực của khách hàng hoặc người đại diện hợp pháp của khách hàng; Văn bản bổ nhiệm hoặc cử người đứng đầu pháp nhân theo quy định của Điều lệ tổ chức hoặc Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Giấy Ủy quyền (nếu có).

đ) Văn bản thỏa thuận ngừng việc giữa người sử dụng lao động với người lao động do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19.

e) 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 để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022 (đối với vay vốn trả lương phục hồi sản xuất, kinh doanh).

f) Phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

g) Bản sao thông báo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2020 của cơ quan thuế đối với người sử dụng lao động quy định tại điểm b khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

11.3.2. Người sử dụng lao động tự kê khai, lập danh sách, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực đối với số lao động ngừng việc, số lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; phục hồi sản xuất kinh doanh, trả lương cho người lao động; có trách nhiệm hoàn trả vốn vay đầy đủ, đúng hạn cho Ngân hàng Chính sách xã hội và đáp ứng điều kiện vay vốn theo quy định tại Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

11.3.3. Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. 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. Quy trình thực hiện theo khoản 4, Mục I Công văn số 1988/BHXXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

11.3.4. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đề nghị vay vốn đến Ngân hàng Chính sách xã hội thị xã Đông Triều (Khu Nhuệ Hồ, phường Kim Sơn, thị xã Đông Triều). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị vay vốn chậm nhất đến hết ngày **25 tháng 3 năm 2022**.

11.3.5. 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.

11.3.6. Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận tái cấp vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.

(Chi tiết Hồ sơ vay vốn theo quy định tại khoản 10 của Hướng dẫn số 6199/HD-NHCS ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Ngân hàng chính sách xã hội đính kèm).

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Đối với chính sách hỗ trợ quy định tại khoản 3, Mục II Kế hoạch này do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả từ nguồn Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

2. Đối với chính sách hỗ trợ quy định tại khoản 11, Mục II Kế hoạch này thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 41, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg (Ngân hàng chính sách xã hội hỗ trợ cho vay từ nguồn tái cấp vốn của Ngân hàng nhà nước).

3. Đối với chính sách hỗ trợ quy định tại các khoản 4,5,6,7,8,9 và 10, Mục II Kế hoạch này từ các nguồn:

- Kinh phí phòng, chống dịch COVID-19 theo quy định tại Điều 3 Nghị quyết số 326/NQ-HĐND ngày 08/02/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về một số giải pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 đảm bảo an sinh xã hội và ổn định tình hình kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

- Từ quỹ dự trữ tài chính ngân sách tỉnh (tối đa không quá 70%);
- Ngân sách trung ương hỗ trợ theo cơ chế quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP.

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã

- Là cơ quan thường trực, chủ trì, phối hợp với các đơn vị, phòng, ban liên quan; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan triển khai, giám sát việc thực hiện Kế hoạch này.
- Chịu trách nhiệm thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho nhóm đối tượng quy định tại điểm a, tiết 4.4, khoản 4 và khoản 5, Mục II Kế hoạch này.
- Định kỳ trước ngày 18 hằng tháng, chủ trì tổng hợp, báo cáo UBND thị xã để báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tình hình thực hiện các chính sách hỗ trợ cho các nhóm đối tượng theo Kế hoạch này; kịp thời hướng dẫn hoặc đề xuất Ủy ban nhân dân thị xã và cấp có thẩm quyền các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Phòng Y tế thị xã

- Chịu trách nhiệm thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thị xã quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ cho nhóm đối tượng quy định tại điểm a, điểm c, tiết 7.4, khoản 7, Mục II Kế hoạch này.
- Định kỳ trước ngày 15 hằng tháng, tổng hợp, báo cáo gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ cho nhóm đối tượng trên địa bàn thị xã.

3. Trung tâm Y tế thị xã

Đối với trường hợp đang điều trị hoặc cách ly tại Trung tâm y tế thị xã. Trung tâm y tế thị xã căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 1, 2 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách (theo Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Sở Y tế để thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã

- Chịu trách nhiệm tham mưu Quyết định cấp kinh phí thực hiện hỗ trợ cho các đơn vị liên quan để hỗ trợ cho các nhóm đối tượng quy định tại điểm a, tiết 4.4, khoản 4; điểm a, điểm c, tiết 7.4, khoản 7; khoản 5 và khoản 10 Mục II Kế hoạch này.
- Hướng dẫn việc thanh quyết toán ngân sách Nhà nước, kinh phí thực hiện hỗ trợ theo quy định.

- Định kỳ trước ngày 15 hằng tháng, tổng hợp, báo cáo gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ cho nhóm đối tượng trên địa bàn thị xã.

5. Chi cục Thuế thị xã

Cung cấp danh sách các doanh nghiệp và hộ kinh doanh trên địa bàn thị xã phải tạm dừng hoạt động sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19; phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân các xã, phường, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thị xã thẩm định, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thị xã tổng hợp.

6. Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội thị xã

- Căn cứ quy định của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người sử dụng vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo quy định tại khoản 11, Mục II Kế hoạch này;

- Định kỳ trước ngày 15 hằng tháng, phối hợp tổng hợp, báo cáo gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ cho nhóm đối tượng trên địa bàn thị xã.

7. Bảo hiểm xã hội thị xã

- Căn cứ quy định của Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 1 và 2, Mục II Kế hoạch này;

- Thực hiện xác nhận danh sách người lao động tham gia bảo hiểm xã hội thuộc nhóm đối tượng quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6 và 11 Mục II Kế hoạch này.

- Định kỳ trước ngày 15 hằng tháng, phối hợp tổng hợp, báo cáo gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ cho nhóm đối tượng trên địa bàn thị xã.

8. Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Truyền thông và Văn hóa thị xã

Triển khai thông tin tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống truyền thanh, truyền hình thị xã, các xã, phường, Cổng thông tin điện tử thị xã về các nội dung của Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này để người dân và toàn xã hội biết, thực hiện.

9. Công an thị xã

Tăng cường công tác bảo đảm an ninh, trật tự; phối hợp với các phòng, ban, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường rà soát các trường hợp thuộc diện hỗ trợ khó khăn; chủ động nắm tình hình, tham mưu các biện pháp

phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các trường hợp có hành vi lợi dụng các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn để trục lợi, tham nhũng, tiêu cực.

10. Ban chỉ huy Quân sự thị xã

Căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 1, 2 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách *(theo Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg)* đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách đang thực hiện cách ly tập trung tại khu cách ly tập trung của thị xã gửi Phòng Y tế thị xã để thẩm định.

11. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và các đơn vị có liên quan thẩm định danh sách và kinh phí hỗ trợ cho nhóm đối tượng theo quy định tại điểm khoản 4 Mục II (tham gia thẩm định đối với các trường hợp người lao động làm việc trong các cơ sở giáo dục tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do cơ sở giáo dục phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19).

12. Cơ quan Ủy ban Kiểm tra - Thanh tra thị xã

Tăng cường thực hiện công tác thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng trong quá trình tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật. Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát tổ chức thực hiện chính sách.

13. Các phòng, ban, ngành, đơn vị thị xã

- Tích cực thông tin, tuyên truyền về các nội dung chính sách của Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện.

- Tham gia triển khai thực hiện các nội dung Kế hoạch này trong phạm vi và nội dung, nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực do đơn vị, phòng, ban, ngành mình quản lý. Đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc cơ sở triển khai thực hiện Kế hoạch này.

14. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ (hồ sơ quy định tại khoản 3, 4 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà. Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách *(Mẫu số 8a, 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg)* đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Phòng Y tế thị xã.

- Quán triệt, tuyên truyền sâu rộng đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn về các chính sách hỗ trợ của Chính phủ.

- Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho các nhóm đối tượng tại địa phương quy định tại khoản 10, Mục II Kế hoạch này đảm bảo đúng đối tượng, tiến độ, công khai, minh bạch, không để xảy ra tình trạng lợi dụng, trục lợi chính sách.

- Hướng dẫn, cung cấp mẫu đề nghị hỗ trợ cho các đối tượng, lập danh sách theo biểu mẫu quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và thành lập tổ công tác gồm đại diện Chính quyền, Công an, Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các tổ chức thành viên để tổ chức triển khai và giám sát trong quá trình thực hiện.

- Định kỳ trước ngày 15 hằng tháng, tổng hợp, báo cáo gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp chung kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ cho nhóm đối tượng trên địa bàn thị xã.

15. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội thị xã

- Trong phạm vi, chức năng nhiệm vụ chỉ đạo các tổ chức thành viên tổ chức tốt công tác tuyên truyền, thông tin về các nội dung chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Kế hoạch số 137/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và Kế hoạch này để biết và thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện giám sát việc hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động hưởng chính sách theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Kế hoạch số 137/KH-UBND của Ủy ban nhân dân tỉnh và Kế hoạch này.

Ủy ban nhân dân thị xã đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội thị xã và yêu cầu các đơn vị, phòng, ban thị xã, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các cơ quan, doanh nghiệp, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thị xã (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý, giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Lao động - TB&XH tỉnh QN (B/c);
- Thường trực Thị ủy, HĐND thị xã (B/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND thị xã (B/c);
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức CT-XH thị xã (p/h);
- Các đơn vị có tên tại mục IV (t/h);
- Các DN, HKD trên địa bàn thị xã (t/h);
- Lưu: VT, LĐTB&XH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Khắc Dũng