

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÀ QUẢNG**

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

Số: /UBND-LĐTBXH

Hà Quảng, ngày tháng 7 năm 2021

V/v triển khai thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể huyện;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Chi cục Thuế khu vực Hòa An - Hà Quảng;
- Ngân hàng chính sách xã hội huyện;
- Bệnh viện đa khoa huyện; Trung tâm y tế huyện;
- Các đơn vị, sự nghiệp công lập trên địa bàn;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Các doanh nghiệp, Hợp tác xã, Hộ kinh doanh, cá nhân có sử dụng lao động trên địa bàn huyện.

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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; Công văn số 1019/SLĐTBXH-LĐVL ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn 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.

Để triển khai 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 đảm bảo theo quy định, Ủy ban nhân dân huyện (UBND huyện) yêu cầu các phòng, ban, ngành, đoàn thể; các cơ quan, ban, ngành đóng trên địa bàn huyện; UBND các xã, thị trấn tập trung thực hiện tốt các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng đại dịch COVID-19 kịp thời, đảm bảo an sinh xã hội trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu

- Triển khai kịp thời, hỗ trợ đúng đối tượng, đúng định mức, đúng tiến độ, đảm bảo công khai, minh bạch.

- Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, giám sát tình hình thực hiện tại các địa phương cấp cơ sở, các đơn vị thực hiện; không để trục lợi chính sách, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm (nếu có).

II. CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ DO CẤP HUYỆN THẨM ĐỊNH

1. Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương

1.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ:

Đối tượng được hưởng là các đối tượng được quy định tại Điều 13 Chương IV Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg quy định:

“Người lao động làm việc tại Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp (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:

1. 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.

2. 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.”.

1.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:

a) 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).

b) 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.

c) 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.

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

1.3. Hồ sơ đề nghị

Hồ sơ đề nghị bao gồm đủ 03 loại giấy tờ như sau:

- 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).

- 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 điểm c mục 1.2 nêu trên.

1.4. Trình tự, thủ tục thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

- Bước 2: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.5. Đơn vị chủ trì: Ủy ban nhân dân huyện (Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ).

2. Hỗ trợ người lao động ngừng việc

2.1. Đối tượng, 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: “bị ngừng việc vì sự cố về điện, nước mà không do lỗi của người sử dụng lao động hoặc do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh nguy hiểm, dịch họa, di dời địa điểm hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc vì lý do kinh tế” và thuộc đối tượng phải cách ly y tế hoặc trong các khu vực bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

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

2.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

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.

2.3. Hồ sơ đề nghị

Người sử dụng lao động cần lập hồ sơ gồm đủ 03 loại giấy tờ sau:

- 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.

- 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: 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 điểm b mục 2.2 văn bản này.

2.4. Trình tự, thủ tục thực hiện

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

Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

2.5. Đơn vị chủ trì: Ủy ban nhân dân huyện (Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ).

3. Hỗ trợ hộ kinh doanh

3.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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

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

3.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh.
- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho hộ kinh doanh.

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

Bước 1: 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 này 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 tháng 01 năm 2022.

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

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 5: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.4. Đơn vị chủ trì: Ủy ban nhân dân huyện (Chi cục Thuế tiếp nhận, thẩm định hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp).

4. Chính sách hỗ trợ đối với Trẻ em; Người đang 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); 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.

4.2. Mức hỗ trợ và 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 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.

- 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.

- Riêng đối với đối tượng là trẻ em trong thời gian điều trị do nhiễm COVID-19 hoặc cách ly y tế: 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 đề nghị hỗ trợ

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

- Danh sách F0 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

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

- 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.

b) 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:

- Danh sách F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

- 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, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

c) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành gồm:

- 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, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

d) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành hoặc cách ly tại nhà gồm:

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

- Giấy hoàn thành việc cách ly.

- 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.

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

4.4. Trình tự, thủ tục:

a) Đối với trường hợp đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly:

- Bước 1: Cơ sở y tế, cơ sở cách ly căn cứ vào hồ sơ quy định tại điểm a, b mục 4.3 nêu trên lập danh sách theo Mẫu số 08a, 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

- Bước 2: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà:

- Bước 1: Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại khoản điểm c, d mục 4.3 này tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú khai báo cung cấp thông tin liên quan để xét hưởng hỗ trợ. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Bước 2: Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Y tế).

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.5. Cơ sở y tế, cơ sở cách ly, 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 cấp tỉnh phê duyệt (Mẫu 8c Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

4.6. Đơn vị chủ trì: Ủy ban nhân dân huyện (Phòng Y tế tiếp nhận, thẩm định hồ sơ gửi Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội tổng hợp).

5. Giảm mức đóng Bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ Hưu trí và Tử tuất

5.1. Đối tượng, mức giảm, thủ tục, trình tự thực hiện: Thực hiện theo Công văn số 1064/BHXXH-QLT ngày 15/7/2021 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Cao Bằng. *(Có Công văn số 1064 và Danh mục Mã ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh chính gửi kèm).*

5.2. Đơn vị chủ trì: Bảo hiểm xã hội huyện (nơi đơn vị sử dụng lao động đóng bảo hiểm).

6. Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất

6.1. Đối tượng, chính sách hỗ trợ: Căn cứ theo Điều 38, Điều 39, Điều 40, Điều 41, Điều 42, Điều 43 Chương X Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

6.2. Đơn vị chủ trì: Ngân hàng Chính sách xã hội.

III. CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ DO CẤP TỈNH THẨM ĐỊNH

1. Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ tay nghề để duy trì việc làm cho người lao động

1.1. Đối tượng, chính sách hỗ trợ: Thực hiện theo mục I tại Công văn số 1019/SLĐTBXH-LĐVL ngày 15/7/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng *(Có Công văn số 1019 và các phụ lục gửi kèm).*

1.2. Đơn vị chủ trì: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng.

2. Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp

2.1. Đối tượng, chính sách hỗ trợ: Thực hiện theo mục IV tại Công văn số 1019/SLĐTBXH-LĐVL ngày 15/7/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng.

2.2. Đơn vị chủ trì: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng.

3. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch

3.1. Đối tượng, chính sách hỗ trợ: Căn cứ theo Điều 28, Điều 29, Điều 30, Điều 31, Điều 32, Điều 33, Điều 34 Chương VIII Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

3.2. Đơn vị chủ trì: Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Tham mưu xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện một số chính sách hỗ trợ 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 trên địa bàn huyện.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ nhóm đối tượng tại mục 1, 2 phần II văn bản này trình UBND huyện; tổng hợp hồ sơ Hộ kinh doanh do Chi cục Thuế thẩm định, hồ sơ trẻ em, và người đang điều trị COVID-19, cách ly y tế do Phòng Y tế thẩm định trình UBND huyện.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong thực hiện hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động theo đúng quy định.

- Kịp thời báo cáo và tham mưu các vấn đề phát sinh liên quan đến hỗ trợ nhóm đối tượng tại mục 1,2,3 phần II công văn này.

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu UBND huyện nguồn kinh phí thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ và phân bổ kinh phí hỗ trợ cho từng địa phương.

- Hướng dẫn các đơn vị, UBND các xã, thị trấn quản lý và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ, đảm bảo đúng quy định pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp danh sách hợp tác xã, hộ kinh doanh trong thẩm định hồ sơ hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

3. Phòng Y tế

- Tham mưu cho UBND huyện hỗ trợ theo mục 4 phần II công văn này. Căn cứ nhiệm vụ được giao, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình UBND huyện đảm bảo đúng đối tượng, đúng mức hỗ trợ, kịp thời.

- Phối hợp với UBND các xã, các đơn vị liên quan thực hiện tốt các nội dung hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

4. Phòng Giáo dục – Đào tạo

- Triển khai nội dung Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện.

5. Phòng Văn hóa - Thông tin

- Chủ trì, tham mưu cho UBND huyện thực hiện chính sách hỗ trợ cho viên chức hoạt động nghệ thuật và hướng dẫn viên du lịch (nếu có) theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

6. Trung tâm Văn hóa-Truyền thông

- Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến chính sách hỗ trợ, trình tự, thủ tục theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số

23/2021/QĐ-TTg đến toàn thể nhân dân để người lao động và người sử dụng lao động tham gia thụ hưởng chính sách.

7. Bảo hiểm xã hội huyện

- Chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực Bảo hiểm xã hội được giao theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021.

- Thực hiện thẩm định các nội dung liên quan đến đóng Bảo hiểm xã hội đảm bảo đúng đối tượng, đúng thực tế, gửi UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) theo đúng quy trình và thời gian quy định.

- Phối kết hợp với các ngành, đơn vị trong thực hiện hỗ trợ các đối tượng theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

8. Chi cục Thuế khu vực Hòa an - Hà Quảng

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, UBND các xã, thị trấn hướng dẫn cụ thể về thủ tục hồ sơ, tổ chức thẩm định đối tượng hộ kinh doanh; hướng dẫn việc xác nhận doanh thu bị giảm của người sử dụng lao động được hỗ trợ theo quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu thẩm định.

- Sau khi thẩm định, gửi hồ sơ và các thủ tục liên quan về UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) theo đúng quy trình và đảm bảo thời gian quy định.

9. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Tổ chức quán triệt, chỉ đạo triển khai thực hiện nội dung chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động 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 đến toàn thể nhân dân trên địa bàn.

- Thực hiện rà soát các đối tượng theo từng chính sách hỗ trợ đảm bảo đúng đối tượng, đúng tình hình thực tế; Hoàn thiện hồ sơ thủ tục gửi các cấp có thẩm quyền theo đúng quy định.

- Chỉ đạo công khai danh sách tất cả các đối tượng được đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định để nhân dân, người lao động, đoàn thể giám sát. Thời gian công khai theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và các quy định pháp luật liên quan.

10. Đề nghị Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức thành viên huyện

Chỉ đạo cấp cơ sở tham gia giám sát, thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đảm bảo công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng chế độ.

11. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị có sử dụng lao động

Chủ động nghiên cứu nội dung, các quy định tại Nghị quyết 68/NQ-CP, và Quyết định 23/2021/QĐ-TTg, lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo quy định.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Y tế, Bảo hiểm xã hội huyện UBND, Chi cục Thuế khu vực Hòa An - Hà Quảng, UBND các xã, thị trấn báo cáo về UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) định kỳ trước ngày 18 hằng tháng về tình hình, kết quả thực hiện Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị. Chủ động giải quyết kịp thời các khó khăn vướng mắc theo đúng chức năng, nhiệm vụ khi có phát sinh.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, báo cáo UBND huyện tình hình, kết quả thực hiện Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg *định kỳ vào ngày 20 hằng tháng*.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai, phối kết hợp thực hiện tốt các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh trực tiếp hoặc bằng văn bản về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để cùng tháo gỡ, báo cáo cấp có thẩm quyền khi có vấn đề phát sinh để có ý kiến chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Lao động-TB&XH;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Trang Thông tin Điện tử huyện;
- Lưu: VT, LĐTBXH (Thủy).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Phương