

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính 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 thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 777/QĐ-LĐTĐ, ngày 09 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố danh mục thủ tục hành chính mới, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính 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 thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo 777/QĐ-LĐTBXH, ngày 09/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các Sở, Ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, LĐ TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sup>(N)</sup>.



**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Xuân Ánh**



Phụ lục 1

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

(Kèm theo Quyết định số 1443 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

**PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH CÔNG BỐ MỚI (03 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>I. LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI (01 TTHC)</b>							
1	Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng (Tòa nhà Bưu điện tỉnh, đường Hoàng Đình Giông, phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng)	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Bảo hiểm xã hội; - 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.	
<b>II. LĨNH VỰC VIỆC LÀM (01 TTHC)</b>							
1	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19	09 ngày làm việc Trong đó: + Cơ quan Bảo hiểm xã hội: 02 ngày làm việc; + Sở Lao động – TBXH: 07 ngày làm việc.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Bộ luật Lao động; - Luật Việc làm; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	
<b>III. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG - TIỀN LƯƠNG (01 TTHC)</b>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19	06 ngày làm việc. Trong đó: + Cơ quan Bảo hiểm xã hội: 02 ngày làm việc; + UBND cấp huyện: 02 ngày làm việc; + UBND tỉnh: 02 ngày làm việc.	- Cơ quan Bảo hiểm xã hội. - UBND cấp huyện. - UBND tỉnh.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Bộ luật Lao động; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	

## PHẦN II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (04 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 TTHC)</b>							
<b>I. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG – TIỀN LƯƠNG (01 TTHC)</b>							
1	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19	06 ngày làm việc. Trong đó: + Cơ quan Bảo hiểm xã hội: 02 ngày làm việc; + UBND cấp huyện: 02 ngày làm việc; + UBND tỉnh: 02 ngày làm việc.	- Cơ quan Bảo hiểm xã hội. - UBND cấp huyện. - UBND tỉnh.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Bộ luật Lao động; - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	- Thủ tục được sửa đổi, bổ sung về tên gọi, trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện, mẫu đơn, tờ khai và căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 08 ngày xuống còn 06

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
							ngày làm việc.
<b>II. LĨNH VỰC VIỆC LÀM (03 TTHC)</b>							
1	Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19	05 ngày làm việc. Trong đó: + Sở Lao động - TBXH: 02 ngày làm việc; + UBND tỉnh: 03 ngày làm việc.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	- Thủ tục được sửa đổi, bổ sung về tên gọi, trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, yêu cầu, điều kiện thực hiện, tên mẫu đơn, tờ khai và căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.
2	Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19	09 ngày làm việc. Trong đó: + UBND cấp xã: 03 ngày làm việc; + Chi Cục thuế: 02 ngày làm việc + UBND cấp huyện: 02 ngày làm việc + UBND tỉnh: 02 ngày làm việc	- UBND cấp xã. - Chi Cục thuế. - UBND cấp huyện - UBND tỉnh.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	- Thủ tục được sửa đổi, bổ sung về tên gọi, trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện thực hiện, mẫu đơn, tờ khai và căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính. - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 12 ngày xuống còn 09 ngày làm việc.
3	Hỗ trợ người	09 ngày làm việc.	- Cơ quan bảo	Nộp hồ sơ, nhận	Không	- Bộ luật Lao động;	- Thủ tục được sửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19	Trong đó: + Cơ quan bảo hiểm xã hội: 02 ngày làm việc; + Ngân hàng Chính sách xã hội: 07 ngày làm việc.	hiểm xã hội - Ngân hàng Chính sách xã hội	kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.		- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ.	đổi, bổ sung về tên gọi, trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, cơ quan giải quyết, yêu cầu, điều kiện thực hiện, mẫu đơn, tờ khai và căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính.

### PHẦN III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Ghi chú
<b>I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)</b>				
1	Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm do đại dịch COVID-19	Quyết định số 803/QĐ-UBND ngày 19/5/2020 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; phê duyệt quy trình liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân 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.	

Tổng số danh mục TTHC công bố:	08 TTHC
Trong đó:	
- Công bố mới:	03 TTHC
- Sửa đổi, bổ sung:	04 TTHC
- Bị bãi bỏ:	01 TTHC
Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4:	07 TTHC
Tổng số TTHC cắt giảm thời hạn giải quyết:	02 TTHC

**Phụ lục 2**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VỀ VIỆC THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

  
Quy trình số: 01

**Quy trình giải quyết TTHC: “Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trong thời gian từ ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) có hiệu lực thi hành đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022, người sử dụng lao động gửi văn bản đề nghị (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đến cơ quan bảo hiểm xã hội 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người sử dụng lao động</li> <li>- Cơ quan Bảo hiểm xã hội</li> </ul>	40 giờ
Bước 2	Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất. Trường hợp không giải quyết thì cơ quan bảo hiểm xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(40 giờ làm việc) 05 ngày làm việc</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I.</b>	<b>Bảo hiểm xã hội huyện (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 1	Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm thất nghiệp của người lao động và gửi doanh nghiệp	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	16 giờ làm việc
<b>II.</b>	<b>Sở Lao động - TBXH (07 ngày làm việc (56 giờ))</b>		
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động- TBXH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ làm việc
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hoàn thiện văn bản của Sở để trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo và công chức Phòng Giáo dục nghề nghiệp	40 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả	Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Trả kết quả hồ sơ TTHC	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động- TBXH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(72 giờ làm việc) 09 ngày làm việc</b>



## Quy trình giải quyết TTHC: “Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I.</b>	<b>Bảo hiểm xã hội huyện (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 1	Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động và gửi doanh nghiệp	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	16 giờ làm việc
<b>II.</b>	<b>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định, hoàn thiện văn bản của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo và công chức Phòng LĐTBXH	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông trình UBND tỉnh Cao Bằng (bản điện tử và bản giấy)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
<b>III.</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Chuyên viên xử lý.	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(48 giờ làm việc) 06 ngày làm việc</b>

**Quy trình giải quyết TTHC: “Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I.</b>	<b>Bảo hiểm xã hội huyện (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 1	Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động và gửi doanh nghiệp	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	16 giờ làm việc
<b>II.</b>	<b>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, hoàn thiện văn bản của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo và công chức Phòng LĐTBXH	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông trình UBND tỉnh Cao Bằng (bản điện tử và bản giấy)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
<b>III.</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Chuyên viên xử lý.	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(48 giờ làm việc) 06 ngày làm việc</b>

Quy trình giải quyết TTHC: “Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I</b>	<b>Sở Lao động – TBXH (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động- TBXH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
Bước 2	Xem xét, rà soát, tổng hợp, hoàn thiện văn bản đề trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo và công chức Phòng Lao động- Việc làm	08 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông trình UBND tỉnh Cao Bằng (bản điện tử và bản giấy)	Bộ phận văn thư Sở	02 giờ làm việc
<b>II</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh (03 ngày làm việc (24 giờ))</b>		
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Chuyên viên xử lý.	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 6	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	16 giờ làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(40 giờ làm việc) 05 ngày làm việc</b>

## Quy trình giải quyết TTHC: “Hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do đại dịch COVID-19”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>I.</b>	<b>Ủy ban nhân dân cấp xã (03 ngày làm việc (24 giờ))</b>		
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, rà soát, thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ; tổng hợp, báo cáo Chi Cục thuế và trình Chủ tịch UBND cấp xã	Công chức cấp xã	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của các hộ kinh doanh	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Chi Cục thuế (bản điện tử và bản giấy)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	02 giờ làm việc
<b>II</b>	<b>Chi Cục thuế (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 5	Chi Cục thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, trình UBND huyện, thành phố tổng hợp	Chi Cục thuế	16 giờ làm việc
<b>III</b>	<b>Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 6	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, kết quả do Chi Cục thuế thẩm định và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, rà soát, tổng hợp, hoàn thiện văn bản để trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố	Lãnh đạo và công chức Phòng Lao động-TBXH	08 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 9	Vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông trình UBND tỉnh Cao Bằng (bản điện tử và bản giấy)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
<b>IV.</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		

Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công Chuyên viên xử lý.	Bộ phận Văn thư UBND tỉnh, Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 11	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ làm việc
Bước 12	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Ủy ban nhân dân huyện đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(72 giờ làm việc) 09 ngày làm việc</b>

**Quy trình giải quyết TTHC: “Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất”**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>I.</b>	<b>Bảo hiểm xã hội huyện (02 ngày làm việc (16 giờ))</b>		
Bước 1	Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động và gửi doanh nghiệp	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	16 giờ làm việc
<b>II.</b>	<b>Ngân hàng Chính sách xã hội (07 ngày làm việc (56 giờ))</b>		
Bước 2	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.	Ngân hàng Chính sách xã hội	32 giờ làm việc
Bước 3	kể từ ngày nhận tái cấp vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.	Ngân hàng Chính sách xã hội	24 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(72 giờ làm việc) 09 ngày làm việc</b>