

Số: **3642/QĐ-UBND**

Hà Nội, ngày **21** tháng 7 năm 2021

QUYẾT 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
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2019/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Công văn số 671-CV/VPT ngày 20/7/2021 của Văn phòng Thành ủy thông báo ý kiến chỉ đạo của Thường trực Thành ủy về việc triển khai chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn Thành phố; Công văn số 200/HĐND-VHXH ngày 20/7/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc triển khai 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 Liên Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội – Tài chính tại Tờ trình số 4170/TTrLS: LĐTBXH-TC ngày 18/7/2021 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 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc, nội dung, điều kiện, đối tượng, mức hỗ trợ và phương thức chi trả

Nguyên tắc, nội dung, điều kiện, đối tượng, mức hỗ trợ và phương thức chi trả: thực hiện theo 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.

Điều 2. Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền các Sở và Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã

1. Ủy quyền các Sở:

- Sở Lao động – Thương binh và Xã hội phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và thực hiện hỗ trợ đối với người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Sở Y tế phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ; chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện hỗ trợ đối với các trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế trực thuộc.

- Sở Văn hóa và Thể thao phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và thực hiện hỗ trợ đối với viên chức hoạt động nghệ thuật.

- Sở Du lịch phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và thực hiện hỗ trợ đối với hướng dẫn viên du lịch.

2. Ủy quyền Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ đối với các chính sách:

- Người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

- Người lao động ngừng việc.

- Lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) bị mất việc làm.

- Hỗ trợ hộ kinh doanh.

- Hỗ trợ các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại nhà; các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly trước ngày Quyết định này có hiệu lực; các trường hợp F0, F1 đang cách ly tại cơ sở được chọn làm nơi cách ly tập trung trên địa bàn (ngoài các cơ sở cách ly tập trung đang giao Sở Y tế, Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô quản lý).

3. Thời hạn ủy quyền: kể từ ngày ký ban hành Quyết định này đến khi hoàn thành nhiệm vụ hỗ trợ đối với từng chính sách theo thời gian quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

Điều 3. Ủy ban nhân dân Thành phố giao Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thủ đô

1. Công an Thành phố phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ; chỉ đạo, hướng dẫn Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội thực hiện hỗ trợ đối với các trường hợp F0, F1 đang cách ly tại Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội theo quy định

2. Bộ Tư lệnh Thủ đô phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ; chỉ đạo, hướng dẫn các khu cách ly tập trung thực hiện hỗ trợ đối với các trường hợp F1 đang cách ly tại khu cách ly tập trung được Ủy ban nhân dân Thành phố giao Bộ Tư lệnh Thủ đô là đơn vị thường trực điều hành theo quy định.

Điều 4. Hồ sơ, trình tự, thủ tục

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg 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 và cụ thể hóa trên địa bàn Thành phố như sau:

1. Giảm mức đóng Bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Bảo hiểm xã hội Thành phố xác định đơn vị được điều chỉnh mức đóng theo quy định tại Điều 1, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; thực hiện điều chỉnh mức đóng bằng 0% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội theo quy định; lập thông báo giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để gửi đơn vị, doanh nghiệp.

Trường hợp nếu có hướng dẫn bổ sung của Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoặc cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các cơ quan có thẩm quyền theo đúng các quy định của pháp luật.

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

2. Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất

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

b) Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất; trường hợp không giải quyết, cơ quan bảo hiểm xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Các trường hợp đề nghị tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Điều 16, Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc và Hướng dẫn liên ngành số 882/HDLN-

BHXH-LĐTĐ&XH-TC ngày 24/03/2020 của Liên ngành: Bảo hiểm xã hội – Sở Lao động – Thương binh và Xã hội – Sở Tài chính, Công văn số 2336/STC-TCDN ngày 20/4/2020 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn bổ sung việc xác định giá trị tài sản bị thiệt hại do đại dịch COVID-19 để tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất đối với doanh nghiệp.

d) Thời gian tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất, đóng bù vào Quỹ hưu trí và tử tuất thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

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

a) Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3, Điều 43, Luật Việc làm 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 lập danh sách người lao động tham gia đào tạo theo Phụ lục I, Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi đến 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 có trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 11, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, phê duyệt.

Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 30/6/2022.

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 thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

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

- Sau khi có Quyết định hỗ trợ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi bản giấy và bản điện tử theo quy định đến Bảo hiểm xã hội Thành phố thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ người sử dụng lao động để thực hiện, cơ sở thực hiện việc đào tạo.

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, Bảo hiểm xã hội Thành phố chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

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

g) Trong 45 ngày kể từ ngày kết thúc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành thanh quyết toán kinh phí với cơ sở thực hiện đào tạo theo thực tế và

báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong 04 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 Bảo hiểm xã hội Thành phố 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.

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

a) 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 mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 lập danh sách người lao động theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi cơ quan bảo hiểm xã hội nơi 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.

b) 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 mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 15, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính để thẩm định và phê duyệt.

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

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

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

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

d) Sau khi ban hành Quyết định, Ủy ban nhân dân cấp huyện giao phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả trong thời gian 02 ngày làm việc.

5. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc

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

Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

b) Người sử dụng lao động gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 19, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính để thẩm định và phê duyệt.

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

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

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

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

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

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

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

a) Chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022, người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 23, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nội (tại trụ sở chính hoặc các Điểm, Sàn Giao dịch việc làm vệ tinh) trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Thứ Hai hàng tuần, Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Nội 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 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

- Trong 03 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội rà soát, thẩm định, phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi phê duyệt danh sách hỗ trợ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ việc làm thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ cho người lao động theo quy định trong 02 ngày làm việc.

7. Hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị COVID-19, cách ly y tế

7.1. Đối với trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly

a) Đối với trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế trực thuộc Sở Y tế:

- Cơ sở y tế căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 27, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Sở Y tế. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, Sở Y tế thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Rà soát, thẩm định, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Y tế trả lời đơn vị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Sau khi phê duyệt, Sở Y tế chuyển danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các cơ sở y tế để chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

- Trong 05 ngày làm việc, cơ sở y tế có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Sở Y tế phê duyệt theo Mẫu số 08c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

b) Đối với trường hợp F0, F1 đang cách ly tại Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội:

- Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 2, Điều 27, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Công an thành phố Hà Nội. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội, Công an thành phố Hà Nội thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Rà soát, thẩm định, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Công an thành phố Hà Nội trả lời Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Sau khi phê duyệt, Công an thành phố Hà Nội chuyển danh sách và kinh phí hỗ trợ đã phê duyệt cho Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội để chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

- Trong 05 ngày làm việc, Bệnh viện Công an thành phố Hà Nội có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Công an thành phố Hà Nội phê duyệt theo Mẫu số 08c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

c) Đối với trường hợp F1 đang cách ly tại khu cách ly tập trung do Bộ Tư lệnh Thủ đô là đơn vị thường trực điều hành:

- Đơn vị quản lý, vận hành khu cách ly tập trung do Bộ Tư lệnh Thủ đô là đơn vị thường trực điều hành căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 2, Điều 27, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của đơn vị quản lý, vận hành khu cách ly tập trung, Bộ Tư lệnh Thủ đô thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

+ Rà soát, thẩm định, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Bộ Tư lệnh Thủ đô trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Sau khi phê duyệt, Bộ Tư lệnh Thủ đô chuyển danh sách và kinh phí hỗ trợ cho đơn vị quản lý, vận hành khu cách ly tập trung để chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

- Trong 05 ngày làm việc, đơn vị quản lý, vận hành khu cách ly tập trung có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Bộ Tư lệnh Thủ đô phê duyệt theo Mẫu số 08c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

d) Đối với trường hợp F1 đang cách ly tại cơ sở khác được cơ quan có thẩm quyền chọn làm nơi cách ly tập trung, do Ủy ban nhân dân các quận huyện, thị xã quản lý, vận hành:

- Cơ quan thường trực khu cách ly căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 2, Điều 27, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/03/2022.

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

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

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

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

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

- Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4, Điều 27, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến 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 hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách theo Mẫu số 08a, 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

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

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

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

8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật

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) lập danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gửi Sở Văn hóa và Thể thao (nơi đặt trụ sở chính)

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

b) Trong 05 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 thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

- Rà soát, thẩm định, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Văn hóa và Thể thao trả lời đơn vị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi phê duyệt, Sở Văn hóa và Thể thao chuyển danh sách và kinh phí hỗ trợ cho đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật để chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

c) Trong 05 ngày làm việc, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ theo danh sách đã được Sở Văn hóa và Thể thao phê duyệt và thực hiện quyết toán kinh phí theo quy định.

9. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch

a) Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị theo quy định tại Điều 33, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg 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 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Du lịch thực hiện tiếp nhận, giải quyết như sau:

- Rà soát, thẩm định, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Du lịch trả lời đơn vị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, Sở Du lịch thực hiện chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định.

10. Hỗ trợ Hộ kinh doanh

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 Phòng Tài chính – Kế hoạch, Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

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

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

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

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

b) Người sử dụng lao động gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị vay vốn theo quy định tại Khoản 1, Điều 40, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội cấp huyện nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú đối với hộ kinh doanh, cá nhân để thẩm định, phê duyệt.

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

c) 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.

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

Điều 5. Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm (lao động tự do)

1. Đối tượng và điều kiện hỗ trợ

a) Đối tượng: hỗ trợ người lao động (theo quy định tại khoản 1, Điều 3, Luật Việc làm) làm việc trong các ngành nghề bị mất việc làm do phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu tại các văn bản chỉ đạo của UBND Thành phố⁽¹⁾; người lao động bị cách ly, cư trú trong khu vực bị phong tỏa theo quyết định của cấp có thẩm quyền trừ trường hợp người lao động đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.

b) Điều kiện hỗ trợ:

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

- Cư trú hợp pháp

⁽¹⁾Công điện số 04/CĐ-UBND ngày 29/04/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về tăng cường thực hiện phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công điện số 06/CĐ-UBND ngày 03/5/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về tạm dừng các hoạt động không thiết yếu để phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội; Chỉ thị số 12/CT-UBND ngày 11/5/2021 của UBND Thành phố về việc thực hiện các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn Thành phố; Văn bản số 1408/UBND-KGVX ngày 11/5/2021 của UBND Thành phố về việc tạm dừng một số hoạt động có nguy cơ lây lan dịch bệnh Covid-19; Công điện khẩn số 11/CĐ-UBND ngày 24/5/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc quyết liệt triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn thành phố Hà Nội. Công điện số 14/CĐ-UBND ngày 12/7/2021 về việc quyết tâm triển khai các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19 trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh trên cả nước; Công điện số 15/CĐ-UBND ngày 18/7/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc triển khai các biện pháp cấp bách phòng, chống dịch COVID-19 trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh trên cả nước.

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

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

2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

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

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

3. Cách thức tổ chức thực hiện: theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 6. Nguồn kinh phí, lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ

1. Nguồn kinh phí

a) Đối với kinh phí ngân sách hỗ trợ trực tiếp các đối tượng

- Đối với các nhiệm vụ do Sở, ngành thực hiện: kinh phí thực hiện chính sách do ngân sách Thành phố đảm bảo theo quy định.

- Đối với UBND các quận, huyện, thị xã: sử dụng ngân sách của quận, huyện, thị xã (50% dự phòng ngân sách các cấp, nguồn cải cách tiền lương còn dư) để kịp thời chi trả cho các đối tượng thụ hưởng; Ngân sách Thành phố bổ sung kinh phí còn thiếu cho các huyện, thị xã để thực hiện chính sách.

b) Kinh phí 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 được đảm bảo từ Quỹ bảo hiểm thất nghiệp.

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

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

a) Đối với kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng từ ngân sách

- Đối với Sở, ngành: căn cứ số lượng đối tượng và kinh phí dự kiến hỗ trợ, các Sở, ngành gửi Sở Tài chính trước ngày 30/7/2021; Sở Tài chính phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí cho các đơn vị thực hiện hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định.

- Đối với UBND các quận, huyện, thị xã:

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

đối với kinh phí hỗ trợ các đối tượng F1 đang cách ly; giao dự toán bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp xã đối với kinh phí hỗ trợ các đối tượng do Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chi trả.

+ Trên cơ sở Quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và dự toán được giao; Phòng Lao động Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với các đối tượng do phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả; Ủy ban nhân dân phường thực hiện thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng do Ủy ban nhân dân phường chi trả; cơ quan thường trực khu cách ly tập trung (được cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập và do Ủy ban nhân dân quận huyện, thị xã quản lý, vận hành) thực hiện thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng F1 đang cách ly tại khu cách ly.

+ Căn cứ dự toán bổ sung có mục tiêu, quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; Ủy ban nhân dân xã, thị trấn bố trí dự toán và thanh quyết toán cho các đối tượng do Ủy ban nhân dân xã, thị trấn chi trả. Định kỳ ngày 15 hàng tháng, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn tổng hợp báo cáo kinh phí hỗ trợ gửi phòng Tài chính - Kế hoạch và phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp đối tượng và kinh phí thực hiện hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo (kèm các Quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ) về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính chậm nhất ngày 15/12/2021 để tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố bổ sung kinh phí cho các quận, huyện, thị xã còn thiếu nguồn thực hiện hỗ trợ theo quy định; trường hợp khó khăn về nguồn kinh phí thực hiện hỗ trợ, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã kịp thời báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính (trước ngày 20 hàng tháng) để tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bổ sung kinh phí thực hiện.

b) Đối với kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng không từ ngân sách Thành phố thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam và Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm chung

Các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ nhiệm vụ được phân công:

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

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

- Tổ chức thanh tra, kiểm tra chuyên đề công tác triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ theo nhiệm vụ được phân công. Kiên quyết xử lý các trường hợp sai phạm, gây khó khăn, phiền hà, chậm trễ trong triển khai thực hiện, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố những vấn đề vượt thẩm quyền.

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

- Tổng hợp kết quả tổ chức triển khai thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) định kỳ **trước ngày 20 hàng tháng** hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

2. Trách nhiệm cụ thể

2.1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì theo dõi, đôn đốc các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trên địa bàn Thành phố.

- Tổ chức tuyên truyền chính sách hỗ trợ đến người lao động, người sử dụng lao động. Hướng dẫn, triển khai thực hiện các chính sách: (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; (2) hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương; (3) hỗ trợ người lao động ngừng việc; (4) hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp; (5) chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm (lao động tự do).

- Chủ trì tổ chức thanh tra, kiểm tra liên ngành việc thực hiện chính sách hỗ trợ, kiên quyết xử lý các trường hợp sai phạm hoặc gây khó khăn, phiền hà, chậm trễ triển khai thực hiện, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố các vấn đề vượt thẩm quyền.

- Chủ trì xây dựng dự toán, phê duyệt danh sách: 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, hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

- Phối hợp với Sở Tài chính, các Sở, ngành, đơn vị liên quan tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí thực hiện 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 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Chủ động phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp thông tin về việc tổ chức triển khai hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Đầu mối tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.2. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các Sở, ngành, đơn vị liên quan và khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính phối hợp với các đơn vị tham mưu, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí thực hiện 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 và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2.3. Sở Y tế

- Phối hợp Bộ Tư lệnh Thủ đô, Công an thành phố Hà Nội hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị COVID-19, cách ly y tế.

- Hướng dẫn các đơn vị có liên quan trong quá trình tổ chức triển khai, thực hiện; liên hệ kịp thời với Bộ Y tế để được hướng dẫn tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện liên quan đến công tác chuyên môn y tế.

- Tổng hợp dự toán kinh phí hỗ trợ đối với các trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly y tế theo đề xuất của các cơ sở y tế trực thuộc, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; phê duyệt danh sách hỗ trợ; xét duyệt quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với các trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly y tế tại các cơ sở y tế trực thuộc.

2.4. Sở Văn hóa và Thể thao

- Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối với viên chức hoạt động nghệ thuật theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch.

- Xây dựng dự toán, phê duyệt, chi trả và quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với viên chức hoạt động nghệ thuật.

2.5. Sở Du lịch

- Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối với hướng dẫn viên du lịch theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Xây dựng dự toán, phê duyệt, chi trả và quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với hướng dẫn viên du lịch.

2.6. Sở Thông tin và Truyền thông

- Chủ trì, phối hợp các Sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, tham mưu áp dụng công nghệ thông tin, phần mềm dùng chung (nếu

có) đảm bảo theo quy định tại tiết c, điểm 2, Mục I, Nghị quyết số 68/NQ-CP và khoản 6, Điều 44, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Thành ủy, các cơ quan thông tấn, báo chí, truyền hình của Trung ương và địa phương tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

2.7. Công an Thành phố

Tổng hợp dự toán kinh phí hỗ trợ đối với các trường hợp F1 đang cách ly y tế tại Bệnh viện Công an Thành phố Hà Nội, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ; chỉ đạo, hướng dẫn Bệnh viện Công an Thành phố Hà Nội thực hiện chi trả chế độ hỗ trợ và thanh quyết toán theo quy định.

2.8. Bộ Tư lệnh Thủ đô

Tổng hợp dự toán kinh phí hỗ trợ đối với các trường hợp F1 đang cách ly y tế tại khu cách ly tập trung được UBND Thành phố giao Bộ Tư lệnh Thủ đô là đơn vị thường trực điều hành, phối hợp với Sở Tài chính, các cơ quan, đơn vị liên quan, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ; chỉ đạo, hướng dẫn khu cách ly tập trung thực hiện chi trả chế độ hỗ trợ và thanh quyết toán theo quy định.

2.9. Bảo hiểm xã hội Thành phố

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

- Chỉ đạo xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động theo quy định tại khoản 1, Điều 9; khoản 2, Điều 13; khoản 2, Điều 17; khoản 1, Điều 21; khoản 1, khoản 2, Điều 38, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Tiếp nhận các Quyết định hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (*kèm theo Phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động*) và Quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động từ Sở Lao động- Thương binh và Xã hội.

- Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội các quận, huyện, thị xã phối hợp các đơn vị liên quan xác nhận và thẩm định hồ sơ theo đúng quy định.

- Chủ động phối hợp Cục thuế Thành phố, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Thành phố và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện.

2.10. Cục Thuế thành phố Hà Nội

- Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ hộ kinh doanh và đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố những nội dung hỗ trợ khác (nếu có).

- Chủ động phối hợp Bảo hiểm xã hội Thành phố, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Thành phố và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện.

2.11. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội Thành phố

- Hướng dẫn, triển khai thực hiện chính sách cho vay theo quy định tại điểm 11, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP và Chương X, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam.

- Chủ động phối hợp Bảo hiểm xã hội Thành phố, Cục thuế Thành phố và các đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện.

2.12. Kho bạc Nhà nước Hà Nội

Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và dự toán kinh phí được giao, Kho bạc Nhà nước phối hợp với các đơn vị thực hiện chi trả cho các đối tượng kịp thời, theo đúng chế độ quy định hiện hành.

2.13. Ban quản lý các Khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, phối hợp triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trong các doanh nghiệp thuộc địa bàn quản lý.

2.14. Đề nghị Ban quản lý Khu công nghệ cao Hòa Lạc

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, phối hợp triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trong các doanh nghiệp thuộc địa bàn quản lý.

2.15. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã

- Tổ chức phổ biến tuyên truyền rộng rãi chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động trên địa bàn về Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và các nội dung của Quyết định này.

- Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ có liên quan tại Quyết định này; làm tốt công tác tuyên truyền, hướng dẫn, vận động cộng đồng doanh nghiệp và Nhân dân về các cơ chế, chính sách, giải pháp hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

- Chủ động sử dụng nguồn ngân sách của quận, huyện, thị xã để hỗ trợ đối tượng thụ hưởng theo đúng chính sách, đúng đối tượng và thanh, quyết toán theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

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

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

- Kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện; chủ động phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan liên quan kịp thời xử lý những vấn đề liên quan thuộc trách nhiệm được phân công.

2.16. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Thành phố, Liên đoàn Lao động Thành phố và các tổ chức đoàn thể chính trị xã hội tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Quyết định này.

Điều 8. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tại Điều 7 Quyết định này; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Giám đốc Kho bạc nhà nước Hà Nội; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 8;
- Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Đ/c Bí thư Thành ủy;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND TP;
- Đ/c Chủ tịch UBND TP;
- Phó Chủ tịch: Lê Hồng son, Chử Xuân Dũng, Hà Minh Hải
- Các Ban: VHXX, KTNS HĐNDTP;
- Ủy ban MTTQ Thành phố;
- Các đoàn thể chính trị Thành phố;
- VPUB: PVP Đ.Q.Hùng, V.T.Anh;
Phòng: KGVX, KT, KSTTHC;
- Lưu: VT, KGVX.

g

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Chu Ngọc Anh

PHỤ LỤC CÁCH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Đối với người lao động làm việc không có giao kết hợp đồng lao động

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~3642~~/QĐ-UBND ngày 21/7/2021

của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

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

- Giấy đề nghị hỗ trợ theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định này.
- Bản photo sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận tình trạng cư trú do công an xã, phường, thị trấn cấp.

(Người lao động có nơi thường trú và nơi tạm trú không trong cùng phạm vi một xã, phường, thị trấn, nếu đề nghị hưởng hỗ trợ tại nơi thường trú thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú về việc không đề nghị hưởng các chính sách theo Quyết định này và ngược lại (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định này)).

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

2. Trong 06 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát và tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện như sau:

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

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

- Ủy ban nhân dân cấp xã công khai với cộng đồng dân cư, niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, nhà văn hóa thôn, khu dân cư, tổ dân phố (nếu có), trang thông tin điện tử của xã, phường, thị trấn (nếu có) trong 02 ngày làm việc; tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định này) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (kèm theo biên bản họp Hội đồng).

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

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

3. Sau khi ban hành Quyết định, Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức chi trả cho người lao động trong thời gian 02 ngày làm việc.

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm)

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
2. Dân tộc: Giới tính:
3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
4. Nơi ở hiện tại:.....
Nơi thường trú:
Nơi tạm trú:
- Điện thoại liên hệ:
5. Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có): Số thẻ bảo hiểm y tế:.....

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN NAY

1. Công việc chính ¹:
2. Nơi làm việc ²:

Hiện nay, do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 nên tôi bị mất việc làm từ ngày ... /... /2021 đến ngày ... /... /2021.

Tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

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

- Tài khoản (Tên tài khoản: Số tài khoản: Ngân hàng:)
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

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

....., ngày.....tháng.... năm 2021

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Công việc đem lại thu nhập chính cho người lao động
2. Trường hợp làm việc cho hộ kinh doanh thì ghi tên, địa chỉ hộ kinh doanh

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN

(Về việc không đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết 68/NĐ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ tại nơi thường trú/tạm trú)

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

1. Tên tôi là:Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
2. Dân tộc:Giới tính:
3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
- Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....
4. Nơi ở hiện tại:.....
- Nơi thường trú:
- Nơi tạm trú :
- Điện thoại liên hệ:
5. Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có): Số thẻ bảo hiểm y tế:.....
- Tôi đề nghị UBND xã, (phường, thị trấn)

Xác nhận *Tôi không đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ tại UBND xã* (phường, thị trấn)..... để tôi được nhận hỗ trợ tại UBND xã (phường, thị trấn)

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

....., ngày.....tháng.....năm 2021

UBND xã, phường, thị trấn

.....

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm 2021

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÒNG

ỦY BAN NHÂN DÂN
xã, phường, thị trấn.....

DANH SÁCH
NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG BỊ MẤT VIỆC LÀM
THÁNG NĂM 2021

STT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMND, thẻ căn cước nếu có	Địa chỉ thường trú	Địa chỉ tạm trú (nếu có)	Nơi làm việc trước khi mất việc (*)	Hỗ trợ qua hình thức				
		Nam	Nữ					Chuyển khoản ngân hàng			Bưu điện	Trực tiếp
								Tên tài khoản	số TK	Ngân hàng		
1												
2												
...												

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký tên)

TM. UBND xã, phường, thị trấn ...
(Ký tên, đóng dấu)

(*) Trường hợp làm việc cho hộ kinh doanh thì ghi tên, địa chỉ hộ kinh doanh