

KẾ HOẠCH

Thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021, Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 08/10/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021, Quyết định số 33/2021/QĐ-CP ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện các Nghị quyết: số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 và số 126/NQ-CP ngày 08/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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; các Quyết định: số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 và số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định 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 (sau đây lần lượt viết tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg), UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kịp thời triển khai thực hiện hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg, góp phần phục hồi sản xuất kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch, ổn định sản xuất kinh doanh, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động, an sinh xã hội trên địa bàn tỉnh.

Hướng dẫn quy trình, thủ tục, hồ sơ và phân công nhiệm vụ cho các sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố; các doanh nghiệp; các cơ quan, đơn vị liên quan và các tập thể, cá nhân, đối tượng được hỗ trợ trong tổ

chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg phải bảo đảm kịp thời, đúng đối tượng, đầy đủ thủ tục, hồ sơ theo quy định; việc hỗ trợ bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch, có kiểm tra, giám sát, không để xảy ra sai sót, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

II. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

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

2. Xây dựng các tiêu chí, điều kiện thuận lợi để người lao động và người sử dụng lao động dễ dàng tiếp cận chính sách.

3. Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả của các chính sách và nguồn lực để thực hiện. Mỗi đối tượng chỉ được hưởng một lần trong một chính sách hỗ trợ. Người lao động được hỗ trợ một lần bằng tiền (trừ các đối tượng hưởng chính sách bổ sung quy định tại điểm 8 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP và điểm đ Mục 1 Nghị quyết số 126/NQ-CP) chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ; không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

4. Phát huy tính chủ động của các cấp, các ngành, địa phương, căn cứ vào điều kiện cụ thể để linh hoạt triển khai, đảm bảo mục tiêu, nguyên tắc và kịp thời các chính sách hỗ trợ.

5. Ưu tiên dành nguồn lực từ ngân sách nhà nước để thực hiện các chính sách tại Kế hoạch này.

6. Các nội dung không quy định, hướng dẫn tại Kế hoạch này thì thực hiện theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và các quy định, hướng dẫn của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ban ngành Trung ương.

7. UBND tỉnh ủy quyền Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng quy định tại Chương IV, V, VI, IX Quyết định 23/2021/QĐ-TTg và khoản 12, khoản 19 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg; ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch ký phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng quy định tại Chương VIII Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 1, Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP; Điều 1, Điều 2 và Điều 3 Chương I Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

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

Thực hiện theo quy định tại điểm a, Mục 1 Nghị quyết số 126/NQ-CP; các Điều 4, 6, 7 và 8 Chương II Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 1, Điều 1 Quyết định số 33/2021/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

Thực hiện theo quy định tại khoản 3, Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP; Điều 9, Điều 10, khoản 1, 2, 3 Điều 11, khoản 1, 3, 4, 5, 6 Điều 12 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 2, 3 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

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

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, hồ sơ đề nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm b Mục 1 Nghị quyết số 126/NQ-CP; Điều 14, khoản 2 Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và các khoản 4, 5 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

- Người sử dụng lao động lập danh sách (Mẫu số 05), chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về danh sách theo quy định và 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.

- Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định đến UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đồng gửi qua thư điện tử: sld@quangngai.gov.vn).

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

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách và kinh phí hỗ trợ đã được phê duyệt, UBND cấp huyện chi trả cho người lao động.

5. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, hồ sơ đề nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm c Mục 1 Nghị quyết số 126; Điều 18, khoản 2 Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 7, 8 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

- Người sử dụng lao động lập danh sách (*Mẫu số 06*), chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về danh sách theo quy định và 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.

- Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định đến UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đồng gửi qua thư điện tử: sld@quangngai.gov.vn).

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách và kinh phí hỗ trợ đã được phê duyệt, UBND cấp huyện chuyển kinh phí cho người sử dụng lao động để tổ chức chi trả cho người lao động.

- Trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động chi trả tiền hỗ trợ cho người lao động.

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

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, hồ sơ đề nghị: Thực hiện theo quy định tại điểm d Mục 1 Nghị quyết số 126; Điều 22, khoản 1, khoản 3 Điều 23 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và khoản 10, khoản 11 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

- Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ (*Mẫu số 07*) đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất trước ngày 31/01/2022.

- Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, thẩm định, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh

phí hỗ trợ. Trường hợp không thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh thực hiện chi trả cho người lao động.

7. Chính sách hỗ trợ người điều trị Covid-19, cách ly y tế; Hỗ trợ thêm đối với trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, hồ sơ, thời gian hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại khoản 7, 8 Mục II Nghị quyết số 68, điểm đ Mục 1 Nghị quyết số 126; khoản 1, khoản 2 Điều 26, khoản 3 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; các khoản 13, 14, 15 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

- Đối với trường hợp đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly: Cơ sở y tế, cơ sở cách ly căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 15 Điều 1 Quyết định số 33/QĐ-TTg lập danh sách (theo Mẫu số 08a, 8b) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi UBND cấp huyện. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

- Đối với trường hợp F0 đã kết thúc điều trị trước ngày Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành, F1 đã hoàn thành cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành, F1 cách ly tại nhà đã hoàn thành cách ly, F0 điều trị tại nhà đã kết thúc điều trị: Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, người cao tuổi, người khuyết tật, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 27 Quyết định số 23/QĐ-TTg, tiết 4 khoản 15 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg tới UBND cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 8a, 8b) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, tổng hợp, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đồng gửi qua thư điện tử: sld@quangngai.gov.vn).

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

- 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, người cao tuổi, người

khuyết tật đang điều trị, cách ly, điều trị tại nhà theo danh sách được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt (Mẫu số 8c).

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

8.1. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật:

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, phương thức chi trả: Thực hiện theo quy định tại khoản 9, Mục II Nghị quyết số 68 và các Điều 28, 29 Chương VIII Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:

- 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 bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 23 (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Quyết định 23) gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Trong 04 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, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổng hợp, thẩm định, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho viên chức, người lao động. Trường hợp không phê duyệt, chi trả, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.2. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch:

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, phương thức chi trả, hồ sơ đề nghị: Thực hiện theo quy định tại khoản 9, Mục II Nghị quyết số 68 và các Điều 31, 32, khoản 1 Điều 33 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; khoản 18 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

- Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Văn hóa, Thể thao và 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.

- Trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị hỗ trợ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổng hợp, thẩm định, ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời thực hiện chi trả theo quy định. Trường hợp không phê duyệt, chi trả, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9. Hỗ trợ hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế

a) Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, phương thức chi trả: Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1 Nghị quyết số 126/NQ-CP; Điều 36 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; khoản 19 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện: Thực hiện theo quy định tại khoản 20 Điều 1, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

- Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 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.

- 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.

- 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.

- Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đồng gửi qua thư điện tử: sld@quangngai.gov.vn).

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách và kinh phí hỗ trợ đã được phê duyệt, UBND cấp xã chi trả cho hộ kinh doanh.

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

Thực hiện theo quy định tại điểm g, điểm h Mục 1 Nghị quyết số 126; Điều 39, điểm a, b, d, e khoản 1, khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 40 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; khoản 22, khoản 23 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

11. Đối với lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và một số đối tượng đặc thù khác

Căn cứ vào điều kiện cụ thể và khả năng ngân sách của tỉnh, UBND tỉnh giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương rà soát, xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức tiền hỗ trợ cụ thể tham mưu UBND tỉnh ban hành chính sách hỗ trợ theo quy định tại khoản 12, Mục II và điểm 8, Mục III của Nghị quyết số 68 để triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh.

12. Chính sách hỗ trợ đối với hộ kinh doanh sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp, làm muối và những người bán hàng rong, quà vật, buôn chuyên,

kinh doanh lưu động, kinh doanh thời vụ, làm dịch vụ có thu nhập thấp không phải đăng ký kinh doanh

Căn cứ vào tình hình, điều kiện cụ thể của tỉnh, UBND tỉnh giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương rà soát, quy định tiêu chí xác định đối tượng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh, hồ sơ, thủ tục hỗ trợ cụ thể tham mưu UBND tỉnh ban hành chính sách hỗ trợ theo quy định tại điểm e, Mục I Nghị quyết số 126/NQ-CP và khoản 21 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg để triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh.

13. Ban hành hệ thống Biểu mẫu kèm theo Kế hoạch này, gồm các Mẫu số 01, 02, 02a, 03, 04a, 04b, 05, 06, 07, 08a, 08b, 08c, 09, 10, 11, 12a, 12b, 12c, 13a, 13b, 13c.

IV. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN

1. Nguồn vốn để Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện cho người sử dụng lao động vay theo quy định tại Điều 41 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg là nguồn vay tái cấp vốn không có tài sản đảm bảo, lãi suất 0%/năm từ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

2. Nguồn kinh phí cho các đối tượng còn lại quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP gồm: Ngân sách địa phương, ngân sách Trung ương hỗ trợ và các nguồn kinh phí khác theo quy định.

3. Trên cơ sở danh sách đối tượng và kinh phí hỗ trợ theo Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Tài chính tham mưu, đề xuất nguồn và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

4. Kinh phí phục vụ hoạt động chi trả hỗ trợ cho các đối tượng gồm: vật tư, văn phòng phẩm, in ấn, xăng xe, công tác phí, làm thêm giờ, thù lao chi trả,... thực hiện theo chế độ quy định hiện hành. Nguồn kinh phí: Ngân sách địa phương.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành liên quan hướng dẫn các huyện, thị xã, thành phố thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này; tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các đơn vị, địa phương, doanh nghiệp.

b) Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế tỉnh, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ngân hàng nhà nước Việt Nam - Chi nhánh tỉnh Quảng Ngãi, Ngân hàng Chính sách xã hội -

Chi nhánh tỉnh Quảng Ngãi, UBND các huyện, thị xã, thành phố tham mưu, thẩm định phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng và kinh phí hỗ trợ.

c) Tổng hợp, báo cáo các cấp thẩm quyền về kết quả thực hiện theo quy định. Kịp thời xử lý những vấn đề liên quan thuộc thẩm quyền; báo cáo, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền. Tham mưu tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong tổ chức thực hiện.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Chủ trì, triển khai và hướng dẫn thực hiện cho đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật và đối tượng quy định tại khoản 8, mục III Kế hoạch này; tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện chính sách theo thẩm quyền.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các sở, ngành có liên quan tham mưu, thẩm định phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng, kinh phí hỗ trợ và thực hiện chi trả tiền hỗ trợ theo đúng quy định.

c) Tổng hợp, báo cáo các cấp thẩm quyền về kết quả thực hiện theo quy định. Kịp thời xử lý những vấn đề liên quan thuộc thẩm quyền; báo cáo, đề xuất UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền. Tham mưu tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong tổ chức thực hiện.

3. Sở Y tế

Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở điều trị, cơ sở cách ly y tế thực hiện các chính sách hỗ trợ các đối tượng F0, F1 theo quy định tại khoản 7, mục III Kế hoạch này. Tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các đơn vị, cơ sở điều trị, cơ sở cách ly y tế theo thẩm quyền quản lý.

4. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh

Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế trong hệ thống cơ sở điều trị, cách ly y tế do Quân đội quản lý thực hiện các chính sách hỗ trợ các đối tượng F0, F1 theo quy định tại khoản 7, mục III Kế hoạch này. Tổ chức kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế trong hệ thống quản lý theo thẩm quyền.

5. Sở Tài chính

a) Tham mưu, đề xuất nguồn kinh phí hỗ trợ trên cơ sở đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và UBND các huyện, thị xã, thành phố. Thực hiện cấp phát và quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các sở, ngành liên quan và UBND các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp các đối tượng lao động khác do ảnh hưởng đại dịch Covid-19 theo điểm 12 Nghị quyết số 68/NQ-CP; xây dựng tiêu chí, xác định đối tượng, mức tiền hỗ trợ, báo cáo, đề xuất UBND

tình xem xét, quyết định ban hành quy định hỗ trợ theo điều kiện và khả năng ngân sách của tỉnh.

c) Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các sở, ngành liên quan và UBND các huyện, thị xã, thành phố rà soát, quy định tiêu chí xác định đối tượng đang hoạt động trên địa bàn tỉnh, hồ sơ, thủ tục hỗ trợ cụ thể tham mưu UBND tỉnh ban hành chính sách hỗ trợ theo quy định tại điểm c, Mục III Nghị quyết số 126/NQ-CP và khoản 21 Điều 1 Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg để triển khai thực hiện trên địa bàn tỉnh.

6. Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì, phối hợp với Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, Đài PT-TH tỉnh, Báo Quảng Ngãi, các cơ quan thông tấn, báo chí, các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

7. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Tuyên truyền, hướng dẫn các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục trong việc thực hiện các thủ tục, hồ sơ liên quan đến việc lập danh sách, xác nhận đối tượng là người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

b) Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố tuyên truyền, phổ biến và phối hợp với các trường trực thuộc lập danh sách, xác nhận đối tượng là người lao động được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

8. Bảo hiểm xã hội tỉnh

a) Tuyên truyền, hướng dẫn các doanh nghiệp trong việc thực hiện các thủ tục, hồ sơ liên quan đến việc lập danh sách, xác nhận đối tượng là người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương và các đối tượng khác theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

b) Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội trực thuộc tổ chức hướng dẫn, thẩm định, xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động và gửi doanh nghiệp theo nhiệm vụ được giao đảm bảo nội dung, kịp thời.

9. Cục Thuế tỉnh

a) Tuyên truyền, hướng dẫn cho các hộ kinh doanh nắm rõ chính sách hỗ trợ và các trình tự, thủ tục theo quy định.

b) Chỉ đạo các Chi cục thuế trực thuộc chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, trình UBND cấp huyện theo quy định tại Khoản 3, Điều 37, Quyết định số 23 và khoản 9 Mục III Kế hoạch này.

10. Ngân hàng Chính sách xã hội - Chi nhánh tỉnh Quảng Ngãi

a) Tuyên truyền, hướng dẫn cho người sử dụng lao động trong việc thực hiện thủ tục vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất đối với người lao động theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

b) Thực hiện và chỉ đạo Ngân hàng Chính sách xã hội trực thuộc thực hiện cho người sử dụng lao động vay theo quy định.

11. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh tỉnh Quảng Ngãi

a) Hướng dẫn Ngân hàng Chính sách xã hội - Chi nhánh tỉnh Quảng Ngãi trong việc thực hiện cho người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

b) Tổ chức thực hiện và chỉ đạo đơn vị trực thuộc phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thẩm định, xác định tình trạng nợ xấu của người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

12. Các sở, ban ngành liên quan tổ chức triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ; chỉ đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc cấp huyện phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định và thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch này; chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý những vướng mắc phát sinh; định kỳ tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

13. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

a) Tổ chức tuyên truyền sâu rộng, đầy đủ các nội dung hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến nhân dân và đối tượng thụ hưởng biết và thực hiện.

b) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy định, quy trình, phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương; chịu trách nhiệm về việc thẩm định danh sách và kinh phí hỗ trợ các đối tượng hưởng chính sách theo quy định; chi trả cho đối tượng và quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hiện hành.

c) Chỉ đạo UBND cấp xã tổ chức rà soát để tránh trùng lặp đối tượng, lập danh sách, thẩm định và chịu trách nhiệm về đối tượng đề nghị hỗ trợ; thực hiện đảm bảo thủ tục, hồ sơ và thời gian theo quy định; tổ chức chi trả kịp thời cho đối tượng ngay sau khi được phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng và kinh phí hỗ trợ.

d) Chỉ đạo các cơ quan liên quan thực hiện chính sách công khai theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

e) Kiểm tra việc tổ chức thực hiện chính sách tại địa phương bảo đảm tính chính xác, công khai, minh bạch.

14. Đề nghị UBNDTTQ Việt Nam tỉnh

Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức thành viên của Mặt trận tổ chức giám sát việc thực hiện quá trình thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng trên địa bàn tỉnh đảm bảo công khai, minh bạch, kịp thời, khách quan, đúng đối tượng.

15. Đề nghị Liên đoàn Lao động tỉnh

Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này đến người sử dụng lao động và người lao động.

16. Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách

Tổ công tác tham mưu thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP cấp tỉnh, cấp huyện tổ chức đi kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại các đơn vị, địa phương, doanh nghiệp.

17. Xử lý vi phạm

Các cá nhân, cơ quan, tổ chức lợi dụng chính sách quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Nghị quyết số 126/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này để trục lợi, vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

18. Chế độ báo cáo

Các sở, ngành liên quan, UBND cấp huyện định kỳ tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*đồng gửi qua thư điện tử: sld@quangngai.gov.vn*) trước ngày 20 hàng tháng về kết quả thực hiện để tổng hợp, báo cáo cơ quan thẩm quyền theo quy định.

Không áp dụng quy định tại Kế hoạch này đối với những trường hợp đã được chi trả hỗ trợ hoặc đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh sách hỗ trợ nhưng chưa chi trả hỗ trợ theo quy định của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 15/7/2021 của UBND tỉnh.

Kế hoạch này thay thế Kế hoạch số 102/KH-UBND ngày 15/7/2021 của UBND tỉnh 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 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 tỉnh Quảng Ngãi./.

Nơi nhận:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (b/cáo);
- TT Tỉnh ủy (b/cáo);
- TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành, Hội, đoàn thể tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- TT Huyện ủy, HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Quảng Ngãi;
- VPUB: CVP, PCVP, KTTH, CBTH;
- Lưu: VT, KGVXbthm758



TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ (nếu có)
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:/.....

V/v đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu
trí và tử tuất

Kính gửi: BHXH tỉnh/huyện (nơi đang tham gia BHXH)

1. Tên đơn vị:

2. Mã số đơn vị:

3. Mã số thuế:

4. Số lao động phải giảm theo quy định tại Điều 5 Quyết định số/2021/QĐ-TTg ngày/...../2021: người, trong đó số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng là: người (danh sách chi tiết kèm theo).

5. Đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất là tháng, từ tháng năm đến tháng năm

6. Hồ sơ kèm theo (nếu có):

.....

....., ngày tháng ... năm

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
HỖ TRỢ**

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**PHƯƠNG ÁN ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG
NGHỀ VÀ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố ...

1. Thông tin chung về đơn vị: tên; địa chỉ trụ sở; ngày thành lập; mã đơn vị (nếu có); ngành, nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh, người đại diện.
2. Danh sách lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm tại đơn vị trong đó nêu rõ các thông tin: ngày, tháng, năm sinh; số sổ bảo hiểm xã hội; ngành, nghề đào tạo; thời gian đào tạo; địa điểm đào tạo của từng người lao động,.... (Phụ lục I kèm theo).
3. Cơ sở đào tạo (ghi rõ cơ sở đào tạo thuộc đơn vị hay liên kết đào tạo, nếu liên kết đào tạo đề nghị kèm theo hợp đồng liên kết đào tạo; cơ sở đào tạo phải có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp). Mẫu hợp đồng liên kết theo mẫu (Phụ lục II kèm theo).
4. Hình thức tổ chức đào tạo và dự kiến thời gian khai giảng và bế giảng của từng khóa học.
5. Phương án duy trì việc làm cho người lao động sau khi đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề bao gồm các nội dung sau:
 - a) Số lao động được tiếp tục làm việc hoặc thay đổi vị trí việc làm phù hợp với phương án chuyển đổi công nghệ sản xuất kinh doanh;
 - b) Cam kết của người sử dụng lao động về việc sử dụng lao động theo đúng phương án. Nếu người lao động không được bố trí việc làm thì người sử dụng lao động sẽ phải hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề.
6. Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
(Người đại diện ký, đóng dấu)

Lưu ý: Đối với các cơ sở đào tạo là trường cao đẳng nếu đào tạo trình độ sơ cấp đối với những nghề chưa có trong giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì có báo cáo gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trước khi tổ chức đào tạo, đối với các cơ sở đào tạo nghề nghiệp khác báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; địa điểm, quy mô đào tạo được thực hiện linh hoạt phù hợp với yêu cầu của người sử dụng lao động và phương án đào tạo.

PHỤ LỤC I

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
HỖ TRỢ

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

....., ngày ... tháng ... năm

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ

1. Tên đơn vị:
2. Mã số đơn vị:
3. Địa chỉ:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng lao động	Số sổ bảo hiểm	Ngành nghề đào tạo	Cơ sở đào tạo	Thời điểm bắt đầu đào tạo	Thời điểm kết thúc đào tạo	Ghi chú
...										
	Cộng									

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC II
MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO
Giữa
(tên đơn vị sử dụng lao động)
và
(tên cơ sở đào tạo)

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;

Căn

cứ.....

Căn cứ nhu cầu thực tiễn của

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... tại....., chúng
tôi gồm:

BÊN A: (Đơn vị sử dụng lao động)

Người đại diện:..... Chức vụ

Địa chỉ:

Điện thoại:.....;

Email:.....

Tài

khoản:..... tại

Mã số thuế:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày, tháng, năm):

BÊN B: (Cơ sở đào tạo)

Người đại diện:..... Chức vụ

Địa chỉ:

Điện thoại:.....;

Email:

Tài

khoản:..... tại

Mã số
thuế:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (số, ngày, tháng năm):

Sau khi bàn bạc, thảo luận hai bên đồng ý ký hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình
độ kỹ năng nghề cho người lao động với những điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung hoạt động phối hợp đào tạo

1. Tên nghề đào tạo:

Trình độ đào tạo (ghi cụ thể)

Thời gian đào tạo

Số lượng người được đào tạo:.....

(Có thể đào tạo nhiều nghề, nhiều lớp, nhiều thời gian khác nhau)

2. Kế hoạch và tiến độ đào tạo:

- Địa điểm và thời gian đào tạo:

- Tiến độ đào tạo:

(Có kế hoạch, tiến độ đào tạo chi tiết của từng lớp kèm theo)

3. Chương trình đào tạo: (Do cơ sở đào tạo xây dựng hoặc do cơ sở đào tạo và đơn vị sử dụng lao động phối hợp xây dựng)

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng:

2. Phương thức thanh toán:

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của các bên

1. Quyền và trách nhiệm của (đơn vị sử dụng lao động)
.....

2. Quyền và trách nhiệm của (cơ sở đào tạo)
.....

Điều 4. Điều khoản chung, hiệu lực Hợp đồng

.....

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN**

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

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA BẢO HIỂM THẤT NGHIỆP ĐỀ
NGHỊ XÁC NHẬN ĐỂ THAM GIA ĐÀO TẠO**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ

1. Tên đơn vị đề nghị xác nhận:
2. Mã số đơn vị:
3. Địa chỉ:
4. Đã đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng tính đến thời điểm xác nhận.

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA ĐÀO TẠO

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Số sổ bảo hiểm	Thời gian tham gia BHTN	Ghi chú
	Cộng				

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN BHXH
(Ký và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
(Ký và đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG, NÂNG CAO TRÌNH ĐỘ KỸ NĂNG NGHỀ ĐỂ DUY TRÌ VIỆC LÀM CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố

I. Thông tin đơn vị sử dụng lao động

Tên đơn vị..... Tên viết tắt.....

Tên giao dịch quốc tế (nếu có)..... Mã số kinh doanh.....

Trụ sở chính

Điện thoại.....Fax

Người đại diện..... Số tài khoản

Tại Ngân hàng:.....

Ngành nghề hoặc lĩnh vực sản xuất kinh doanh:.....

Số lao động tại thời điểm đề nghị hỗ trợ (không kể lao động có thời hạn dưới 01 tháng):

Nguyên nhân buộc phải thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ sản xuất, kinh doanh:

II. Tình hình sản xuất, kinh doanh

- Doanh thu quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ:.....

- Doanh thu của quý cùng kỳ quý liền trước thời điểm đề nghị hỗ trợ (*quý cùng kỳ của năm 2019 hoặc năm 2020*):.....

- So doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ với doanh thu của quý cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020:..... (*giảm bao nhiêu %*).

III. Nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

- Số lao động cần đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm:

- Nhu cầu kinh phí để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động: đồng (số tiền viết bằng chữ:.....)

.....(tên đơn vị sử dụng lao động) cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật. Trường hợp được hỗ trợ kinh phí, đơn vị sẽ thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo đúng phương án đã xây dựng trong hồ sơ đề nghị của đơn vị./.

CHỨC DANH NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Người đại diện ký tên, đóng dấu)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

....., ngày tháng năm

Số:/QĐ-LĐTBXH

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề
để duy trì việc làm cho người lao động

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Việc làm năm 2013;

Căn cứ Quyết định số .../2021/QĐ-TTg ngày .../.../2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ngày .../.../..... của (tên đơn vị đề nghị hỗ trợ)

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ (đơn vị đề nghị hỗ trợ) để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động, cụ thể như sau:

1. Phê duyệt Phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động (kèm theo).

2. Tổng số người lao động được hỗ trợ: người;

3. Tổng số tiền được hỗ trợ:..... đồng

(bằng chữ).

Số tài khoản Tại Ngân hàng:.....

Điều 2. (đơn vị đề nghị hỗ trợ) có trách nhiệm tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động theo phương án được phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố; Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp (nếu có) và (đơn vị đề nghị hỗ trợ) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.....
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

Mẫu số 04b
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Số:/QĐ-LĐTĐBXH

QUYẾT ĐỊNH

Về việc 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

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật Việc làm năm 2013;

Căn cứ Quyết định số .../2021/QĐ-TTg ngày .../.../2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ của quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-LĐTĐBXH ngày...tháng...năm 20... của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hỗ trợ kinh phí hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;

Căn cứ báo cáo hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động ngày/...../..... của (tên đơn vị đề nghị hỗ trợ)

Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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 đối với:

Tên đơn vị được hỗ trợ

Tổng số kinh phí được hỗ trợ theo Quyết định số ngày.../.../...là:.....đồng (bằng chữ:.....)

Số kinh phí hỗ trợ còn dư phải thu hồi:..... đồng (bằng chữ.....).

Lý do thu hồi.....

Điều 2.(Tên đơn vị) có trách nhiệm chuyển trả kinh phí cho Bảo hiểm xã hội..... trước ngày.....

Điều 3. Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố thực hiện 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 còn dư đã chi cho (đơn vị được hỗ trợ).

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Sở, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố (đơn vị đề nghị hỗ trợ) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ SỞ⁽¹⁾CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG
LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ⁽¹⁾

1. Tên cơ sở:
2. Mã số cơ sở:
3. Địa chỉ:

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP
ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Thời điểm bắt đầu thực hiện HDLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HDLĐ/nghỉ không lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...											
	Cộng										

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOẢN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
	Cộng					

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOẢN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG NUÔI CON ĐẸ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẺ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng ở cột 2	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...										
	Cộng									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(Đối với mục II)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ⁽¹⁾
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Cơ sở: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tự thực ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp.

TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG

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

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên người sử dụng lao động:
2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ:
4. Tài khoản của người sử dụng lao động:

II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

TT	Họ và tên	Phòng, ban, phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Số sổ bảo hiểm	Thời gian ngừng việc (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền hỗ trợ	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...								
	Cộng							

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...					
	Cộng				

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG NUÔI CON ĐỂ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Thông tin về con và vợ hoặc chồng				Số tiền hỗ trợ	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
			Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi	Ngày tháng năm sinh của trẻ em	Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng			
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
...									
	Cộng								

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
BẢO HIỂM XÃ HỘI**
(Đối với mục II)
(Ký tên và đóng dấu)

Ngàytháng....năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm....

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:

Tôi thuộc trường hợp¹:..... *(ghi a hoặc b hoặc c,... theo các trường hợp tại chú thích).*

Ngày .../.../..... tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động với (tên đơn vị sử dụng lao động)

Lý do chấm dứt hợp đồng lao động:

Hiện nay muốn hưởng hỗ trợ từ chính sách này.

II. THÔNG TIN ĐỐI VỚI LAO ĐỘNG ĐANG MANG THAI HOẶC ĐANG NUÔI CON DƯỚI 06 TUỔI

1. Thông tin đối với lao động đang mang thai *(nếu có)*

Thai kỳ tháng thứ:

2. Thông tin đối với lao động đang nuôi con hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi *(nếu vợ hoặc chồng đã được hưởng chính sách hỗ trợ này thì không khai thông tin bên dưới)*

2.1. Họ và tên chồng/vợ..... ; ngày, tháng, năm sinh: /...../.....

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.... /..../.....; nơi cấp:

2.2. Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:..... /..... /.....

Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh:..... /..... /.....

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)
- Trả trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm

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

....., ngàytháng năm ...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Người lao động làm việc thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Phải cách ly y tế trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;
- b) Trong các khu vực bị phong tỏa trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;
- c) Không thể đến địa điểm làm việc do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;
- d) Do người sử dụng lao động bị tạm dừng hoạt động toàn bộ hoặc một phần theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;
- đ) Do người sử dụng lao động có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;
- e) Do người sử dụng lao động áp dụng các biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động/hoạt động hạn chế/hoạt động có điều kiện/hoạt động hạn chế, có điều kiện theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021;
- g) Do người sử dụng lao động phải bố trí lại sản xuất, lao động để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

DANH SÁCH F0, F1 PHẢI ĐIỀU TRỊ, CÁCH LY Y TẾ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Ngày kết thúc điều trị, cách ly	Số ngày điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									
	Tổng								

**NGƯỜI LẬP
BIỂU**
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng..... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ...

**DANH SÁCH TRẺ EM, NGƯỜI KHUYẾT TẬT, NGƯỜI CAO TUỔI THUỘC DIỆN
F0, F1 ĐƯỢC HỖ TRỢ**

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ghi chú
		Nam	Nữ				
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							
	Tổng						

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày...tháng...năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ...

DANH SÁCH F0, F1, TRẺ EM, NGƯỜI KHUYẾT TẬT, NGƯỜI CAO TUỔI NHẬN
HỖ TRỢ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ký nhận	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								
	Tổng							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày...tháng...năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ...
TÊN ĐƠN VỊ...

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

Số:

V/v đề nghị hỗ trợ viên chức hoạt
động nghệ thuật
gặp khó khăn do đại dịch COVID-
19

Kính gửi:(1)

1. Tên đơn vị:
2. Mã số thuế:
3. Loại hình đơn vị:
4. Quyết định thành lập:
5. Địa chỉ liên hệ/Điện thoại/ Fax/ Email:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHỆ THUẬT ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Chức danh nghề nghiệp	Mã số BHXH	Thời gian dừng hoạt động (từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)	Số tài khoản nhận lương (nếu có)	Ngân hàng mở tài khoản	Chữ ký
		Nam	Nữ							
1										
2										
...										

Nơi nhận:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao/
- Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch;
- Lưu:

....., ngày tháng
năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Dành cho hướng dẫn viên du lịch)

Kính gửi:(1).....

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. Thẻ hướng dẫn viên du lịch: Số Giá trị đến (2):
Là hướng dẫn viên du lịch tại (3):
 5. Mã số thuế cá nhân (nếu có):
 6. Nơi ở hiện tại:
- Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN NAY

Hiện nay, tôi bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày
..../.../2021 đến ngày/.../2021.

Tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số
..../2021/QĐ-TTg ngày tháng ... năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc
thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề
nghị 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:)
- Bru 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./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
QUẢN LÝ KHU DU LỊCH, ĐIỂM DU LỊCH
(nếu có) (4)

....., ngày tháng năm
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.

(2): Giá trị thẻ còn hạn đến thời điểm nộp hồ sơ.

(3): Tên của khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*).

(4): Xác nhận của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*).

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế)

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

I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH

1. Tên hộ kinh doanh:
2. Địa điểm kinh doanh:
3. Ngành, nghề kinh doanh:
4. Mã số thuế:
5. Mã số đăng ký hộ kinh doanh:

II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Họ và tên:..... Ngày.... tháng năm.....
 Dân tộc:..... Giới tính:

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....
 Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:..... Số điện thoại:

Địa chỉ email (nếu có):.....
 Nơi ở hiện nay (1):

Kể từ ngày/...../2021 đến ngày/...../2021, hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do:

- Theo yêu cầu của cơ quan..... để phòng, chống dịch COVID-19.
- Có địa điểm kinh doanh trên địa bàn thực hiện phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc phải áp dụng biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn..... xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

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

- Tài khoản (Tên tài khoản..... Số tài khoản..... tại 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 xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

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

ĐỀ NGHỊ VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội ...

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:

.....

. Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:.....

- Ngày cấp:..... Nơi cấp:

3. Giấy ủy quyền (nếu có) số..... ngày.../.../..... của

4. Địa chỉ:

5. Điện thoại:

6. Mã số thuế:.....

7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:

Do..... Cấp ngày

8. Quyết định thành lập số²:

9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:

Do..... Cấp ngày

10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề số⁴:

.... thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm)

11. Tài khoản thanh toán số:..... tại Ngân hàng

12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Tổng số lao động: người. Trong đó, số lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn là: người.

2. Số lao động ngừng việc tháng/20....là: người⁵.

3. Tiền lương ngừng việc phải trả tháng/20..... là:..... đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội..... cho vay để trả lương ngừng việc cho người lao động tháng/20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay:..... đồng

(Bằng chữ:.....)

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương ngừng việc cho..... lao động trong thángnăm
- Thời hạn vay vốn:..... tháng.
- Lãi suất vay vốn:%/năm, lãi suất quá hạn: %/năm.
- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ
- + Nguồn tiền trả nợ:
- + Kế hoạch trả nợ:.....

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.
2. Cam kết cung cấp đầy đủ tài liệu có liên quan của bên vay vốn để đảm bảo người đại diện hợp pháp thực hiện giao dịch vay vốn với Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ của bên vay vốn⁶.
3. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.
4. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.
5. Cam kết cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay đầy đủ hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc đã trả lương cho người lao động trong vòng 30 ngày kể từ ngày được giải ngân.
6. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

.... ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

⁵ Khi nộp hồ sơ đề nghị vay vốn, người sử dụng lao động cung cấp bản sao các văn bản thỏa thuận về tiền lương ngừng việc giữa người sử dụng lao động với người lao động.

⁶ Khi nộp hồ sơ đề nghị vay vốn, người sử dụng lao động cung cấp: Bản sao Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức vay vốn; văn bản của chủ sở hữu doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác chấp thuận cho doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội (trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác có quy định); giấy tờ chứng minh nhân thân của người đại diện doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức vay vốn;...”.

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

ĐỀ NGHỊ VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT

(Áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động hoặc có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc áp dụng các biện pháp theo quy định tại Nghị quyết 128/NQ-CP)

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:
.....
2. Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:.....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp:
3. Giấy ủy quyền (nếu có) số..... ngày/..... /..... của
4. Địa chỉ:.....
5. Điện thoại:
6. Mã số thuế:.....
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
Do..... Cấp ngày
8. Quyết định thành lập số²:
9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:
- Do..... Cấp ngày
10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề⁴ số:..... thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm)
11. Tài khoản thanh toán số:..... tại Ngân hàng
12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Khái quát tình hình sản xuất kinh doanh⁵:.....
2. Tình hình lao động trước và sau thời điểm tạm dừng để phòng chống dịch bệnh COVID-19
3. Tiền lương phải trả tháng..... /20..... là:..... đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Căn cứ vào văn bản..... thể hiện việc phải tạm dừng toàn bộ hoặc một phần hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 hoặc có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc áp dụng các biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động/hoạt động hạn chế/hoạt động có điều kiện/hoạt động hạn chế, có điều kiện theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

Căn cứ phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh (đối với trường hợp phải tạm dừng hoạt động).

Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay để trả lương cho người lao động tháng .../20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay:..... đồng

(Bằng chữ:.....)

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương cho..... lao động trong tháng năm 20....

- Thời hạn vay vốn:..... tháng.

- Lãi suất vay vốn:%/năm, lãi suất quá hạn:.....%/năm.

- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ

+ Nguồn tiền trả nợ:

+ Kế hoạch trả nợ:

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.

2. Cam kết cung cấp đầy đủ tài liệu có liên quan của bên vay vốn để đảm bảo người đại diện hợp pháp thực hiện giao dịch vay vốn với Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ của bên vay vốn⁶.

3. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.

5. Cam kết cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay đầy đủ hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc đã trả lương cho người lao động trong vòng 30 ngày kể từ ngày được giải ngân.

6. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

.... ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

⁵ Người sử dụng lao động tự kê khai về kết quả sản xuất kinh doanh, khó khăn do bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19.

⁶ Khi nộp hồ sơ đề nghị vay vốn, người sử dụng lao động cung cấp: Bản sao Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức vay vốn; văn bản của chủ sở hữu doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác chấp thuận cho doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội (trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác có quy định); giấy tờ chứng minh nhân thân của người đại diện doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức vay vốn;...”.

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

ĐỀ NGHỊ VAY VỐN ĐỀ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT

(Áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội ...

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân¹:
2. Họ và tên người đại diện:..... Chức vụ:
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số:
- Ngày cấp: Nơi cấp:
3. Giấy ủy quyền (nếu có) số..... ngày.... /..... /..... của.....
4. Địa chỉ:.....
5. Điện thoại:
6. Mã số thuế:.....
7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số:
- Do..... Cấp ngày
8. Quyết định thành lập số²:
9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư³ số:
- Do..... Cấp ngày
10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề⁴ số:..... thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm)
11. Tài khoản thanh toán số:..... tại Ngân hàng
12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VÀ CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Khái quát tình hình sản xuất kinh doanh⁵:.....
2. Tình hình sử dụng lao động và trả lương cho người lao động
 - Tổng số lao động làm việc theo hợp đồng lao động..... người.
 - Tổng số lao động làm việc theo hợp đồng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn là:..... người.
 - Tiền lương phải trả cho số lao động trên tháng... /20.... là: đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 kéo dài dẫn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của chúng tôi gặp khó khăn. Nay chúng tôi căn cứ vào Phương án/kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh trong thời gian tới, đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội..... cho vay để trả lương cho người lao động tháng/20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay:.....đồng

(Bằng chữ:.....)

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương cho..... lao động trong tháng..... năm 20
- Thời hạn vay vốn:..... tháng.
- Lãi suất vay vốn:.....%/năm, lãi suất quá hạn:.....%/năm.
- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ
- + Nguồn tiền trả nợ:
- + Kế hoạch trả nợ:

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.
2. Cam kết cung cấp đầy đủ tài liệu có liên quan của bên vay vốn để đảm bảo người đại diện hợp pháp thực hiện giao dịch vay vốn với Ngân hàng Chính sách xã hội theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ của bên vay vốn⁶.
3. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.
4. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.
5. Cam kết cung cấp cho Ngân hàng Chính sách xã hội nơi cho vay đầy đủ hồ sơ, tài liệu, chứng từ chứng minh việc đã trả lương cho người lao động trong vòng 30 ngày kể từ ngày được giải ngân.
6. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội.

.... ngày tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

² Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

³ Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

⁴ Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

⁵ Người sử dụng lao động tự kê khai về kết quả sản xuất kinh doanh, khó khăn do bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19.

⁶ Khi nộp hồ sơ đề nghị vay vốn, người sử dụng lao động cung cấp: Bản sao Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức vay vốn; văn bản của chủ sở hữu doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác chấp thuận cho doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội (trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức khác có quy định); giấy tờ chứng minh nhân thân của người đại diện doanh nghiệp/hợp tác xã/tổ chức vay vốn;...”.