

Số: /KH-UBND

Triệu Sơn, ngày tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

**Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ,
Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ
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 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 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP);

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg);

Căn cứ Kế hoạch số 174/KH-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

UBND huyện Triệu Sơn ban hành 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 trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, NGUYÊN TẮC HỖ TRỢ

1. Mục đích

- Phổ biến, quán triệt các nội dung của Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến các phòng, ban, ngành, tổ chức, cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, người lao động, người sử dụng lao động và cá nhân liên quan nhằm nâng cao nhận thức, hiểu rõ tầm quan trọng và tạo sự đồng thuận cao trong quá trình triển khai thực hiện.

- Triển khai thực hiện đồng bộ, toàn diện các nhiệm vụ, giải pháp của Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg nhằm hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19, góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động.

2. Yêu cầu

- Huy động sự tham gia của cả hệ thống chính trị, cộng đồng doanh nghiệp và các tầng lớp nhân dân trong việc triển khai thực hiện chính sách trên địa bàn

huyện theo phương châm quyết liệt, hiệu quả, đảm bảo chính sách hỗ trợ được kịp thời đến tay người lao động, người sử dụng lao động.

- Đảm bảo đủ nguồn lực để thực hiện các chính sách theo quy định; làm tốt công tác hướng dẫn, phổ biến, tuyên truyền, kiểm tra, giám sát chặt chẽ, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật nếu để xảy ra sai phạm, tiêu cực trong quá trình thực hiện.

- Xác định rõ trách nhiệm của các phòng, ban, ngành, địa phương, doanh nghiệp, tổ chức, đơn vị liên quan trong việc tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo kịp thời, hiệu quả, thiết thực; đồng thời, Kế hoạch là cơ sở để đôn đốc, kiểm tra, giám sát và đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trên địa bàn huyện.

3. Nguyên tắc hỗ trợ

- Việc hỗ trợ phải đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch; rà soát để không bỏ sót, trùng lặp đối tượng, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

- 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 7, điểm 8 mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ*) chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ; không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

Trong trường hợp đối tượng vừa đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, vừa đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định của địa phương thì chỉ được hưởng một chính sách có mức hỗ trợ cao nhất.

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

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, MỨC, THỜI GIAN HỖ TRỢ VÀ HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THỰC HIỆN

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

Nội dung này do Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội tỉnh Thanh Hóa.

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

Nội dung này do Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội tỉnh Thanh Hóa.

Nội dung 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

Nội dung này do Sở Lao động - TBXH chủ trì, Bảo hiểm xã hội tỉnh và Bảo hiểm xã hội huyện thực hiện chi trả.

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

1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ:

Người lao động làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tự thực ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp (sau đây gọi là doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục) phải tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

1.1. Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 15 ngày liên tục trở lên, tính từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021.

1.2. Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:

2.1. Mức 1.855.000 đồng/người đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 15 ngày liên tục trở lên đến dưới 01 tháng (30 ngày).

2.2. Mức 3.710.000 đồng/người đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng (30 ngày) trở lên.

2.3. Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

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

3. Hồ sơ đề nghị:

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

3.2. Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 kèm theo Kế hoạch này.

3.3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền đối với đối tượng được quy định tại điểm 2.3 khoản 2 Nội dung 4.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện:

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

4.2. Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Nội dung này đến Ủy ban nhân dân huyện. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

4.3. Phòng Lao động - TBXH có trách nhiệm tiếp thu, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho UBND huyện lập danh sách gửi về Sở Lao động - TBXH để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

Nội dung 5. Hỗ trợ người lao động ngừng việc

1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ:

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

1.1. Làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động và thuộc đối tượng phải cách ly y tế hoặc trong các khu vực bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

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

2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:

2.1. Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

2.2. Người lao động đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

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

3. Hồ sơ đề nghị

3.1. Bản sao văn bản yêu cầu cách ly của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

3.2. Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 kèm theo Kế hoạch này.

3.3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền đối với đối tượng được quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Nội dung 5.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện:

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

4.2. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Nội dung này đến Ủy ban nhân dân huyện. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

4.3. Phòng Lao động - TBXH có trách nhiệm tiếp thu, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho UBND huyện lập danh sách gửi về Sở Lao động - TBXH để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

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

Nội dung này do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh trực tiếp thực hiện.

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

1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

1.1. Các trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế: Do Sở Y tế chủ trì thực hiện.

1.2. Các trường hợp F1 đang cách ly tại cơ sở cách ly tập trung: Do Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh chủ trì thực hiện.

1.3. Các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly y tế tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly tập trung hoặc cách ly tại nhà: Do Phòng Y tế tham mưu UBND huyện chủ trì thực hiện.

2. Mức hỗ trợ

2.1. Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với các trường hợp người điều trị nhiễm COVID-19 (F0), từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

2.2. Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với các trường hợp người thực hiện cách ly y tế (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

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

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

b. Ngân sách nhà nước đảm bảo chi phí đối với các chi phí ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm y tế và chi phí khám, chữa bệnh đối với trẻ em không có thẻ bảo hiểm y tế.

3. Hồ sơ đề nghị

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

- a. Giấy ra viện.
- b. Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.
- c. Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

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

- a. Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.
- b. Giấy hoàn thành việc cách ly.
- c. Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.
- d. Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly.

4. Trình tự, thủ tục

a. Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại điểm 3.1, 3.2 khoản 3 này tới Ủy ban nhân dân xã, thị trấn nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

b. Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, UBND xã, thị trấn tổng hợp hồ sơ, lập danh sách (Mẫu số 8a, 8b kèm theo Kế hoạch này) kèm hồ sơ đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi UBND huyện.

c. Phòng Y tế có trách nhiệm tiếp thu, thẩm định hồ sơ, tham mưu cho UBND huyện lập danh sách gửi về Sở Y tế để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt theo quy định.

Nội dung 8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật

Nội dung này do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tiếp thực hiện.

Nội dung 9. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch

Nội dung này do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tiếp thực hiện.

Nội dung 10. Hỗ trợ hộ kinh doanh

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

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

2. Mức hỗ trợ

2.1. Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh.

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

3. Hồ sơ đề nghị, trình tự, thủ tục thực hiện

3.1. Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 kèm theo Kế hoạch này đến Ủy ban nhân dân xã, thị trấn nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

3.2. Ủy ban nhân dân xã, thị trấn xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống.

3.3. Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ, rà soát, tổng hợp danh sách, tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện gửi danh sách về Sở Lao động - TBXH để thẩm định trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ theo quy định.

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

Nội dung hỗ trợ này do Ngân hàng Chính sách Xã hội trực tiếp thực hiện.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng do ngân sách Trung ương hỗ trợ theo quy định tại điểm đ khoản 2 mục I Nghị quyết số 68/NQ-CP và ngân sách địa phương đảm bảo từ 50% nguồn dự phòng ngân sách (*cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã*) và 70% quỹ dự trữ tài chính địa phương, nguồn cải cách tiền lương còn dư và nguồn vốn huy động hợp pháp khác.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Là cơ quan Thường trực, tham mưu triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện các nội dung hỗ trợ: **Nội dung 4 và nội dung 5** Mục II của Kế hoạch.

- Chủ trì, phối hợp các phòng, ban, ngành, đơn vị có liên quan theo dõi, giám sát xuyên suốt trong quá trình thực hiện hỗ trợ.

- Tổng hợp kết quả thực hiện của các đơn vị, báo cáo định kỳ hàng tháng kết quả hỗ trợ đến các Sở, ngành cấp tỉnh theo quy định.

2. Phòng Văn hóa - Thông tin

Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan, UBND các xã, thị trấn tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các nội dung của Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết

định số 23/2021/QĐ-TTg và cụ thể các nhóm đối tượng được hỗ trợ tại Kế hoạch này đến các phòng, ban, ngành, tổ chức, cơ quan, đơn vị, UBND các xã, thị trấn, người lao động, người sử dụng lao động và cá nhân liên quan nhằm nâng cao nhận thức, hiểu rõ tầm quan trọng và tạo sự đồng thuận cao trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND huyện bố trí ngân sách triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ;

- Tổng hợp kinh phí hỗ trợ thực hiện chính sách trên địa bàn huyện và gửi về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định phân bổ kinh phí thực hiện.

- Hướng dẫn và thực hiện việc thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Bảo hiểm xã hội huyện

- Thực hiện các nội dung hỗ trợ theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội tỉnh.

- Phối hợp cùng các phòng, ban, ngành, doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục và các đơn vị có liên quan thực hiện thống kê, xác nhận người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội.

5. Phòng Y tế

Chủ trì, phối hợp cùng các cơ quan có liên quan thực hiện **điểm 1.3 khoản 1 Nội dung 7** Mục II của Kế hoạch này.

6. Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống

Chủ trì, phối hợp cùng các cơ quan có liên quan thực hiện **Nội dung 10** Mục II của Kế hoạch này.

7. Phòng Giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội huyện

- Thực hiện các nội dung hỗ trợ theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh.

8. Trung tâm Văn hóa, Thông tin - Thể thao và du lịch

Tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi về đối tượng, tiêu chí, điều kiện hưởng, cách thức, quy trình thực hiện để mọi người dân hiểu, giám sát và đồng thuận cao trong việc triển khai thực hiện chính sách theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định 23/2020/QĐ-TTg và Kế hoạch của UBND huyện.

9. Công an huyện

Tăng cường việc đảm bảo an ninh trật tự, tham gia phối hợp cùng với các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc nắm bắt tình hình, chủ

động tham mưu các biện pháp ngăn ngừa và kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm đối với những trường hợp có hành vi lợi dụng, trục lợi chính sách.

10. Thanh tra huyện

Chủ trì, tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, phối hợp giám sát; giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định 23/2021/QĐ-TTg theo quy định của pháp luật.

11. Kho bạc Nhà nước huyện, Ngân hàng Nông nghiệp và PTNT huyện

Chủ trì, hướng dẫn, phối hợp với các phòng, ngành, các đơn vị có liên quan giải quyết kinh phí hỗ trợ kịp thời theo quy định.

12. Các phòng, ban, ngành, đơn vị cấp huyện

Theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp triển khai thực hiện tốt chính sách hỗ trợ trên địa bàn theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

13. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, Liên đoàn Lao động huyện, các đoàn thể cấp huyện, Hiệp hội doanh nghiệp huyện

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, thông tin đến các thành viên, hội viên về nội dung chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Kế hoạch này, đồng thời phối hợp với các cơ quan chức năng giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trên địa bàn huyện.

14. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Triển khai thực hiện tiếp thu hồ sơ đối với các trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly y tế tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly tập trung hoặc cách ly tại nhà. Tổng hợp hồ sơ, lập danh sách (Mẫu số 8a, 8b kèm theo Kế hoạch này) kèm hồ sơ đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi UBND huyện trước ngày 05 và ngày 20 hàng tháng (Qua Phòng Y tế).

- Tiếp thu đơn của các hộ kinh doanh trên địa bàn (Theo Mẫu số 11 kèm theo Kế hoạch này); xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp hồ sơ và danh sách gửi Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống.

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ theo thẩm quyền trên địa bàn; đảm bảo đúng đối tượng, đúng mức hưởng, công khai, minh bạch, không để xảy ra việc lợi dụng, trục lợi chính sách trên địa bàn, đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND huyện về kết quả thực hiện tại địa phương.

- Thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ và thanh quyết toán theo quy định của Nhà nước.

15. Chế độ báo cáo

UBND các xã, thị trấn, các phòng, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện báo cáo định kỳ kết quả thực hiện hỗ trợ theo quy định **trước ngày 15 hàng tháng** về UBND huyện (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để tổng hợp báo cáo các sở, ban, ngành cấp tỉnh theo quy định.

Yêu cầu các phòng, ban, ngành, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn khẩn trương triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về UBND huyện (*qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) để tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh có phương án giải quyết kịp thời, phù hợp./.

Nơi nhận:

- Sở Lao động - TBXH (b/c);
- TTr: Huyện ủy, HĐND huyện (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện;
- Các thành viên Ban chỉ đạo huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị, đoàn thể cấp huyện;
- Đảng ủy các xã, thị trấn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Hiệp hội doanh nghiệp huyện;
- Các doanh nghiệp FDI trên địa bàn huyện;
- Lưu: VT, LĐTĐBXH.

CHỦ TỊCH

Vũ Đức Kính

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 huyện Triệu Sơn.

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ⁽¹⁾

- Tên cơ sở:.....
- Mã số cơ sở:.....
- Địa chỉ:....., huyện Triệu Sơn, tỉnh Thanh Hóa.

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 HĐLĐ	Số sổ bảo hiểm	Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/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:.....)

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.

III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN 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 HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG NUÔI CON ĐẸ 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	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)

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

(1).....

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 huyện Triệu Sơn

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:, huyện Triệu Sơn, tỉnh Thanh Hóa.
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:.....)

(1): Tên người sử dụng lao động.

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 ĐẸ 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)

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

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 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)

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho Hộ kinh doanh)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã, 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 kinh doanh:.....

II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH

Họ và tên:..... Sinh 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 theo yêu cầu của UBND tỉnh Thanh Hóa để phòng, chống dịch Covid-19.

Đề nghị UBND xã, 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.