

Số: 112 /KH-UBND

Thái Bình, ngày 06 tháng 11 năm 2020

## **KẾ HOẠCH**

### **Triển khai thực hiện Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Thái Bình**

Thực hiện Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ); Công văn số 4243/LĐT BXH-VP ngày 27/10/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện Nghị quyết số 154/NQ-CP và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg; Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 28/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Thái Bình, cụ thể như sau:

#### **A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **I. MỤC ĐÍCH**

1. Hỗ trợ đối tượng bị giảm sâu thu nhập, mất, thiếu việc làm, gặp khó khăn, không đảm bảo mức sống tối thiểu, chịu ảnh hưởng của đại dịch Covid-19.
2. Tuyên truyền về chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước nhằm hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19; thể hiện tinh thần tương thân, tương ái của dân tộc.
3. Nâng cao ý thức, trách nhiệm của các cấp, các ngành, các tổ chức đoàn thể, doanh nghiệp và cộng đồng cùng chia sẻ đối với cuộc sống của nhân dân, người lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

##### **II. YÊU CẦU**

1. Việc hỗ trợ phải đảm bảo kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng; đảm bảo công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách, tham nhũng, tiêu cực.
2. Phân công trách nhiệm cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện đảm bảo đúng điều kiện hỗ trợ và trình tự thủ tục theo quy định.

#### **B. NGUYÊN TẮC HỖ TRỢ**

1. Hỗ trợ đối tượng bị giảm sâu thu nhập, mất, thiếu việc làm, gặp khó khăn, không đảm bảo mức sống tối thiểu, chịu ảnh hưởng của dịch Covid-19.

2. Nhà nước, doanh nghiệp và cộng đồng xã hội cùng chia sẻ trách nhiệm trong việc bảo đảm cuộc sống cho người lao động.

3. Việc hỗ trợ bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách. Đối tượng hỗ trợ thuộc diện được hưởng từ 02 chính sách trở lên tại Nghị quyết 42/NQ-CP, Nghị quyết 154/NQ-CP, Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 11/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất, không thực hiện hỗ trợ đối với người tự nguyện không đề nghị hỗ trợ.

## **C. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **I. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

#### **1. Đối tượng hỗ trợ**

1.1. Người lao động làm việc tại các doanh nghiệp theo chế độ hợp đồng lao động phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng trở lên do doanh nghiệp gặp khó khăn bởi ảnh hưởng của đại dịch Covid-19, không có doanh thu hoặc không có nguồn tài chính để trả lương.

1.2. Người lao động làm việc tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục công lập tự đảm bảo chi thường xuyên ở các cấp mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là cơ sở giáo dục) theo chế độ hợp đồng lao động phải thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng trở lên do cơ sở giáo dục gặp khó khăn bởi ảnh hưởng của đại dịch Covid-19, không có doanh thu hoặc không có nguồn tài chính để trả lương.

#### **2. Điều kiện hỗ trợ**

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

2.1. Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 01 tháng liên tục trở lên tính từ ngày 01/4/2020 đến hết ngày 30/6/2020 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/4/2020 đến ngày 01/6/2020.

2.2. Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

2.3. Làm việc tại các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục không có doanh thu hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương (sau khi đã sử dụng các quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục) do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

#### **3. Mức và thời gian hỗ trợ**

3.1. Mức hỗ trợ là: 1.800.000 đồng/người/tháng.

3.2. Hỗ trợ hằng tháng (01 tháng tính bằng 30 ngày) theo thời gian thực tế người lao động bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương nhưng không quá 03 tháng.

3.3. Thời gian hỗ trợ theo thực tế, tính từ ngày 01/4/2020 đến hết ngày 30/6/2020.

#### **4. Hồ sơ**

- Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ không hưởng lương có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội nơi doanh nghiệp, cơ sở giáo dục đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội và tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có) (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Kế hoạch này).

- Bản sao Văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không lương giữa doanh nghiệp, cơ sở giáo dục và người lao động.

- Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, Quý I năm 2020, Báo cáo tài chính rút gọn (theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Thủ tục hành chính “Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương” trên Công Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: <https://ncovi.dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-ncovid-chi-tiet-ho-tro-nguoi-lao-dong-tam-hoan-hop-dong-thoa-thuan-khong-huong-luong.html>) và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của đơn vị sử dụng lao động.

#### **5. Trình tự thực hiện**

##### **5.1. Đối với việc hỗ trợ người lao động làm việc tại các doanh nghiệp**

*Bước 1.* Doanh nghiệp lập Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương bảo đảm điều kiện theo quy định, có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội (nơi đăng ký tham gia BHXH) và tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có), gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội), đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý, tính chính xác của các hồ sơ đã kê khai và đối tượng trong Danh sách đề nghị hỗ trợ.

*Bước 2.* Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo Tổ công tác giúp việc cho Ban Chỉ đạo cấp huyện tiến hành kiểm tra, thẩm định tính chính xác của hồ sơ đề nghị, tổng hợp Danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, cơ quan thường trực của Tổ công tác cấp tỉnh).

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

*Bước 3.* Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Tổ công tác cấp tỉnh (Tổ 1) (được thành lập theo Quyết định số 1287/QĐ-UBND ngày 29/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 13/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thay thế thành viên Tiểu ban thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đảm bảo an sinh xã hội, ứng phó tác động của đại dịch Covid-19) kiểm tra theo đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về hồ sơ cấp huyện chuyển đến.

Căn cứ kết quả thẩm định của Tổ công tác cấp tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ.

*Bước 4.* Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính cấp kinh phí và hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Doanh nghiệp phối hợp Ngân hàng (nơi người lao động đăng ký tài khoản chuyển tiền hỗ trợ đến tài khoản ngân hàng của người lao động); thực hiện các thủ tục thanh quyết toán theo quy định, đồng thời thực hiện việc công khai bằng các hình thức phù hợp, như: Qua

các phương tiện thông tin đại chúng; Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện; niêm yết tại trụ sở doanh nghiệp; trang Website của doanh nghiệp...

## **5.2. Đối với việc hỗ trợ người lao động làm việc tại các cơ sở giáo dục**

**Bước 1.** Cơ sở giáo dục lập Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương bảo đảm điều kiện theo quy định, có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội (nơi đăng ký tham gia BHXH) và tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có), gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo), đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý, tính chính xác của các hồ sơ đã kê khai và đối tượng trong Danh sách đề nghị hỗ trợ.

**Ghi chú:** Người lao động làm việc tại cơ sở giáo dục đã hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ thì không được hưởng hỗ trợ theo Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 11/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Bước 2.** Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo phòng, ban, bộ phận liên quan tiến hành kiểm tra, thẩm định tính chính xác của hồ sơ đề nghị, tổng hợp Danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo, cơ quan thường trực của Tổ công tác cấp tỉnh).

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**Bước 3.** Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Tổ công tác cấp tỉnh (được thành lập theo Quyết định số 2670/QĐ-UBND ngày 14/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Tổ công tác kiểm tra, rà soát đối tượng giáo viên, nhân viên, người lao động công tác tại các cơ sở giáo dục đề nghị được hưởng hỗ trợ theo Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 11/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh) kiểm tra theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo về hồ sơ cấp huyện chuyển đến.

Căn cứ kết quả thẩm định của Tổ công tác cấp tỉnh, Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

Thời gian thực hiện: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ.

**Bước 4.** Căn cứ Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính cấp kinh phí và hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo cơ sở giáo dục thực hiện các thủ tục thanh quyết toán theo quy định, đồng thời thực hiện việc công khai bằng các hình thức phù hợp, như: Qua các phương tiện thông tin đại chúng; Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện; niêm yết tại trụ sở cơ sở giáo dục; trang Website của cơ sở giáo dục (nếu có)...

## **II. HỖ TRỢ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG**

### **1. Điều kiện vay vốn**

Người sử dụng lao động quy định tại điểm b Khoản 1 Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ được vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội để trả lương ngừng việc cho người lao động khi đáp ứng các điều kiện sau:

1.1. Có người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải ngừng việc từ 01 tháng liên tục trở lên trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2020 đến hết ngày 31/12/2020.

1.2. Người sử dụng lao động có doanh thu quý I năm 2020 giảm 20% trở lên so với quý IV năm 2019 hoặc doanh thu của quý liền kề trước thời điểm xét hưởng giảm 20% trở lên so với cùng kỳ năm 2019.

1.3. Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm ngày 31/12/2019.

## **2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục vay, phê duyệt cho vay và tổ chức giải ngân.**

### **2.1. Hồ sơ vay**

a. Đề nghị vay trả lương ngừng việc cho người lao động (theo Mẫu số 11a ban hành kèm theo Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ);

b. Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19 (theo Mẫu số 11b ban hành kèm theo Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ).

- Người sử dụng lao động tự kê khai, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực về số lao động ngừng việc, số liệu xác định doanh thu đáp ứng điều kiện vay theo quy định tại Kế hoạch này.

- Khi nộp hồ sơ đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ, người sử dụng lao động cung cấp bản gốc các giấy tờ sau để ngân hàng kiểm tra, đối chiếu:

+ Giấy tờ phù hợp với loại hình hoạt động: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/ Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài).

+ Giấy ủy quyền (nếu có).

+ Văn bản thỏa thuận ngừng việc giữa người sử dụng lao động và người lao động.

### **2.2. Trình tự thực hiện**

- *Bước 1.* Chậm nhất ngày 05 hàng tháng, người sử dụng lao động gửi hồ sơ vay đến Ngân hàng Chính sách xã hội 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) của người sử dụng lao động.

- *Bước 2.* Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ vay của người sử dụng lao động, Ngân hàng Chính sách xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị cùng cấp liên quan (như: Bảo hiểm xã hội, Tài chính, Thuế, Lao động - Thương binh và Xã hội, Liên đoàn Lao động...) thẩm định và 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.

### **2.3. Tổ chức giải ngân:**

Việc giải ngân của Ngân hàng Chính sách xã hội được thực hiện đến hết ngày 31/01/2021.

## **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phân công nhiệm vụ đối với các sở, ngành, đơn vị liên quan**

#### **1.1. Tổ công tác cấp tỉnh**

- Giao Tổ công tác cấp tỉnh (Tổ 1) (được thành lập theo Quyết định số 1287/QĐ-UBND ngày 29/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh và Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 13/5/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thay thế thành viên Tiểu ban thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đảm bảo an sinh xã hội, ứng phó tác động của đại dịch Covid-19) kiểm tra hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với người lao động làm việc tại các doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Giao Tổ công tác cấp tỉnh (được thành lập theo Quyết định số 2670/QĐ-Ủy ban nhân dân ngày 14/9/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Tổ công tác kiểm tra, rà soát đối tượng giáo viên, nhân viên, người lao động công tác tại các cơ sở giáo dục đề nghị được hưởng hỗ trợ theo Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 11/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh) kiểm tra hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với người lao động làm việc tại các cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Giáo dục và Đào tạo).

### **1.2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Là cơ quan thường trực, tham mưu giúp Tiểu ban thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đảm bảo an sinh xã hội, ứng phó tác động của đại dịch Covid-19 tỉnh Thái Bình thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phân công.

- Phối hợp kiểm tra, theo dõi, giám sát, tổng hợp những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nghị quyết; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội để thống nhất triển khai thực hiện.

- Tổng hợp báo cáo định kỳ Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành Trung ương theo quy định về tình hình kết quả thực hiện Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên phạm vi toàn tỉnh.

### **1.3. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung thuộc thẩm quyền tại Kế hoạch này đến các địa phương, cơ sở giáo dục.

- Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan tiếp nhận, xem xét hồ sơ đề nghị của các cơ sở giáo dục, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định.

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, báo cáo Tổ công tác cấp tỉnh kiểm tra; tổng hợp kết quả, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt Danh sách người lao động được hỗ trợ.

### **1.4. Sở Tài chính**

- Chủ trì, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo và các ngành liên quan lập dự toán trình phê duyệt cấp kinh phí, giải ngân kinh phí gói hỗ trợ.

- Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định.

### **1.5. Ngân hàng Chính sách xã hội chi nhánh tỉnh Thái Bình**

- Phổ biến, triển khai đến các doanh nghiệp, người sử dụng lao động về chính sách hỗ trợ của Nhà nước trong việc vay vốn để trả lương ngừng việc cho người lao động.

- Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, đơn vị liên quan thẩm định hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động.

- Thực hiện cho vay, quản lý nguồn vốn vay, thu hồi nợ và xử lý nợ theo hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam.

#### **1.6. Bảo hiểm xã hội tỉnh**

- Xác nhận danh sách người tham gia bảo hiểm xã hội để làm cơ sở hỗ trợ cho các đối tượng theo quy định Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Chỉ đạo Bảo hiểm xã hội cấp huyện phối hợp cùng các phòng, ban có liên quan trong việc thẩm định hồ sơ hỗ trợ theo quy định của Chính phủ.

- Triển khai thực hiện tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với người sử dụng lao động, người lao động theo quy định Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

#### **1.7. Sở Thông tin và Truyền thông**

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thông tấn, báo chí, các sở, ngành, địa phương tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi về đối tượng, tiêu chí, điều kiện hưởng, 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 154/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này.

#### **1.8. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

Phối hợp với Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hỗ trợ theo đúng quy định tại Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này.

#### **1.9. Các Sở, ngành, đơn vị liên quan**

Theo chức năng nhiệm vụ phối hợp triển khai thực hiện tốt chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh theo Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này.

#### **1.10. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh**

Chủ trì giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ được quy định tại Nghị quyết số 154/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch này.

### **2. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố**

- Căn cứ điều kiện, tiêu chí, quy trình và cách thức thực hiện theo Nghị quyết 154/NQ-CP của Chính phủ, Quyết định số 32/2020-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng Kế hoạch và hướng dẫn triển khai thực hiện Nghị quyết 154/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn. Hướng dẫn công tác lập hồ sơ, công tác tổ chức chi trả trợ cấp cho đối tượng, chế độ thông tin báo cáo. Phân công, giao nhiệm vụ gắn với trách nhiệm đối với từng phòng, ban, đơn vị, đảm bảo chặt chẽ, không sai sót.

- Thường xuyên theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trên địa bàn theo đúng quy định. Tập trung chỉ đạo và hoàn thành công tác hỗ trợ theo đúng Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện hỗ trợ cho các đối tượng tại địa phương 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. Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định danh sách hỗ trợ và đồng thời chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về mọi sai sót trên địa bàn.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, phân công các phòng, ban theo dõi từng địa bàn, hướng dẫn và uốn nắn kịp thời, khắc phục những thiếu sót tại địa phương cơ sở. Kịp thời giải quyết dứt điểm các khiếu nại của người dân, không để kéo dài, vượt cấp.

### 3. Chế độ báo cáo

Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các sở, ngành, cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện báo cáo định kỳ (bằng văn bản) về tiến độ triển khai và kết quả thực hiện vào ngày 15 hàng tháng, gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định.

4. Bãi bỏ Mục I, Mục VI phần C Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 28/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh và một số biểu mẫu liên quan ban hành kèm theo Phụ lục tại Kế hoạch số 45/KH-UBND ngày 28/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Mẫu số 01 (Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện HĐLĐ, nghỉ việc không hưởng lương của doanh nghiệp); Mẫu số 11 (Đề nghị xác nhận đối tượng được hưởng chính sách vay vốn để trả lương ngừng việc); Mẫu số 12 (Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19); Mẫu số 13 (Danh sách người sử dụng lao động được vay vốn để trả lương ngừng việc); Mẫu số 14 (Danh sách người lao động ngừng việc của đơn vị).

Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu các sở, ngành, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thông tin kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) để tổng hợp, xem xét, điều chỉnh./-*luan*

#### Nơi nhận:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Các cơ quan Trung ương trên địa bàn tỉnh;
- Công TTĐT của tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, TH *lu*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

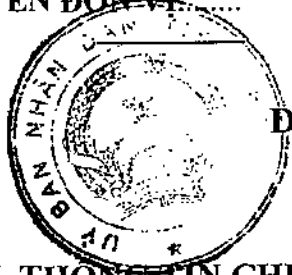
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Khắc Thận



TÊN ĐƠN VỊ.....



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**

Tháng ....

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

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐƠN VỊ**

1. Tên đơn vị:
2. Mã số đơn vị:
3. Địa chỉ:
4. Số tài khoản giao dịch của đơn vị ..... tại Ngân hàng .....

**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) (nếu có)	Ghi chú
...										
	<b>Cộng</b>									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....

**Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Xác nhận của tổ chức công đoàn**  
(Ký tên và đóng dấu)

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: .....

**Hồ sơ kèm theo gồm có:** Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;  
Bản sao Báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020, Báo cáo tài chính rút gọn và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp.





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

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH RÚT GỌN CỦA ĐƠN VỊ**

**(Đề nghị hỗ trợ Người lao động bị tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19)**

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

**I. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

1. Tên đơn vị: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Điện thoại: .....
4. Mã số thuế: .....
5. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số: .....  
Do.....Cấp ngày .....
6. Quyết định thành lập số<sup>1</sup>: ..... ngày ..... của .....
7. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư<sup>2</sup> số: .....  
Do.....Cấp ngày .....
8. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề<sup>3</sup> số: .....  
thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm) .....
9. Họ và tên người đại diện:.....Chức vụ: .....
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: .....
- Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

**II. TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

Đơn vị sử dụng lao động chúng tôi gặp khó khăn về tài chính, không có doanh thu/hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương sau khi đã sử dụng hết Quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của đơn vị đến thời điểm ngày 31/3/2020.

Cụ thể như sau:

<sup>1</sup> Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền  
<sup>2</sup> Đối với đơn vị được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài  
<sup>3</sup> Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định



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

**ĐỀ NGHỊ VAY  
TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**

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

**1. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG<sup>1</sup>**

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân<sup>2</sup>: .....
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 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 số<sup>3</sup>: .....
9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư<sup>4</sup> số: .....
- Do..... Cấp ngày .....
10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề<sup>5</sup> số: .....

<sup>1</sup> Khi nộp Hồ sơ vay, người sử dụng lao động cung cấp bản gốc: Giấy ủy quyền (nếu có); Giấy tờ phù hợp với loại hình hoạt động: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài) để ngân hàng kiểm tra, đối chiếu.

<sup>2</sup> Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

<sup>3</sup> Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

<sup>4</sup> Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

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

2. 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.

3. 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.

4. Thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2019, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

5. 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)





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

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ NGỪNG VIỆC DO ẢNH HƯỞNG CỦA DỊCH COVID-19**  
Tháng .../2020

Tên đơn vị:..... Mã số doanh nghiệp:..... Mã số thuế: .....

Ngành nghề kinh doanh chính:..... Mức lương tối thiểu vùng áp dụng:.....

Địa chỉ:..... Tổng số lao động thường xuyên tại doanh nghiệp:..... Tổng số lao động bị ngừng việc:.....

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Số CMND/CCCD	Phòng/ban/phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian ngừng việc		Tổng số tiền lương phải trả (ngàn đồng)	Số tiền để nghị vay để trả lương ngừng việc (ngàn đồng)
		Nam	Nữ					Từ ngày/tháng đến ngày/tháng	Thời gian (tháng)		
1											
2											
...											
...											

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN**  
(Ký tên và đóng dấu)

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