

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 3915 /UBND-LDTBXH

Quận 7, ngày 06 tháng 8 năm 2021

V/v triển khai 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 của Chính phủ
và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của
Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận 7;
- Văn phòng UBND Quận;
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch;
- Phòng Kinh tế;
- Phòng Y tế; Trung tâm y tế;
- Phòng Văn hóa - Thông tin;
- Phòng Giáo dục – Đào tạo;
- Liên đoàn Lao động quận;
- Bảo hiểm xã hội quận;
- Chi Cục Thuế khu vực Quận 7 – huyện Nhà Bè;
- Ngân hàng Chính sách xã hội khu vực Quận 7 – Nhà Bè;
- Ủy ban nhân dân 10 phường;

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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 tháng 7 năm 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg);

Căn cứ Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về một số chế độ, chính sách đặc thù phục vụ công tác phòng, chống dịch Covid-19, hỗ trợ người dân bị tác động bởi dịch Covid-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND);

Thực hiện Công văn số 2512/UBND-VX ngày 28 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc triển khai 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 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1216/LĐTBXH ngày 02 tháng 8 năm 2021 về việc triển khai 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 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn Quận 7.

Ủy ban nhân dân Quận 7 triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trên địa bàn Quận 7 như sau:

A. MỤC TIÊU, NGUYÊN TẮC HỖ TRỢ

1. Mục tiêu

Hỗ trợ cho người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19, góp phần phục hồi và ổn định 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. Nguyên tắc

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

2.2 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) chỉ được hưởng 01 chế độ hỗ trợ. Không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

2.3 Đối tượng đồng thời đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND) thì **chỉ được hưởng một chính sách hỗ trợ cao nhất**.

Đối tượng đã hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND, nếu đủ điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP thì được hỗ trợ bổ sung cho bằng mức quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP.

B. ĐỐI TƯỢNG HỖ TRỢ

I. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG (theo quy định tại khoản 4 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP, quy định tại Chương IV Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg)

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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 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 hỗ trợ:

- Hỗ trợ **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)**.

- Hỗ trợ **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**.

2.2 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 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.

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

3. Hồ sơ đề nghị gồm

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** tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

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 Điều 2.2 Khoản 2 Mục này.

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 nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong **01 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 Mục này đến phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quận. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

4.3 Trong **02 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội hoàn tất thẩm định danh sách hỗ trợ có ký xác nhận.

4.4 Ủy ban nhân dân quận căn cứ kết quả thẩm định của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ, thực hiện chi trả theo quy định. Trường hợp không phê duyệt, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu UBND quận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (*trong 02 ngày làm việc*).

II. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC (*theo quy định tại khoản 5 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP, quy định tại Chương V Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*)

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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 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 đề phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

3.2 Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan Bảo hiểm xã hội theo **Mẫu số 06** tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

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 Mục này.

4. Trình tự, thủ tục thực hiện

4.1 Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi quản lý thu bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong **01 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 Mục này đến Ủy ban nhân dân quận thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

4.3 Trong **02 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội hoàn tất thẩm định danh sách hỗ trợ có ký xác nhận.

4.4 Ủy ban nhân dân quận căn cứ kết quả thẩm định, quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ, thực hiện chi trả theo quy định khi Ủy ban nhân dân cấp thành phố ủy quyền. Trường hợp không phê duyệt, phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu UBND quận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (trong 02 ngày làm việc).

4.5 Trong **02 ngày** làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân quận, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

III. HỖ TRỢ ĐỐI VỚI TRẺ EM VÀ NGƯỜI ĐANG ĐIỀU TRỊ COVID-19, CÁCH LY Y TẾ (theo quy định tại khoản 7 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP, quy định tại Chương VII Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg)

1. Đối tượng hỗ trợ

Trẻ em (người dưới 16 tuổi theo quy định của Luật Trẻ em) và người điều trị do nhiễm COVID-19 (F0) hoặc cách ly y tế để phòng, chống COVID-19 (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Mức hỗ trợ, thời gian 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 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:

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

- 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 trường hợp F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:

- Danh sách F0 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo *Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*.

- Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

- 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 trường hợp F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly gồm:

- Danh sách F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo **Mẫu số 8a** tại Phụ lục ban hành kèm theo *Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg*.

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế.

- 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.

3.3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với trường hợp 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:

- Giấy ra viện.

- Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.

- 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.

3.4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với trường hợp 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:

- Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.

- Giấy hoàn thành việc cách ly.

- 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.

- 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

4.1. Đối với hỗ trợ tiền ăn cho trẻ em và người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế (**80.000 đồng/người/ngày**):

a) *Đối với trường hợp F0, F1 đang điều trị, cách ly tại các cơ sở cách ly tập trung do Quận thành lập:*

- Trung tâm Y tế Quận: căn cứ vào hồ sơ quy định tại điểm 3.1, 3.2 Mục III lập danh sách (**theo Mẫu số 08a , Mẫu số 08b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg**) đối với trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân Quận (thông qua phòng Y tế) để được thẩm định và phê duyệt. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

- Phòng Y tế Quận: căn cứ Danh sách các đối tượng F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách do Trung tâm Y tế lập gửi đến thẩm định trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

- Trung tâm Y tế Quận: trên cơ sở danh sách được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tiền ăn cho người đang điều trị, cách ly y tế tại Khu cách ly Trung tâm GDTX, Trường Mầm non Phú Thuận, Trường Tiểu học Phú Thuận theo quy định.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân quận: trên cơ sở danh sách được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tiền ăn cho người đang điều trị, cách ly y tế tại các Khu cách ly còn lại theo quy định.

b) Đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà:

* Trường hợp cơ sở cách ly không thu tiền cơm đối với các F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở cách ly: thực hiện theo trình tự tại Mục III.4.1.a.

* Trường hợp cơ sở cách ly có thu tiền cơm đối với các F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly tại cơ sở cách ly:

- Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại điểm 3.3, 3.4 Mục III tới Ủy ban nhân dân cấp phường nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Ủy ban nhân dân phường:

+ Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, tổng hợp, lập danh sách (**Mẫu số 8a, Mẫu số 08b** tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân Quận (thông qua phòng Y tế) để được xem xét, giải quyết.

+ Căn cứ theo danh sách được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, thực hiện chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ F0, F1 đang điều trị, cách ly theo (**Mẫu 8c** tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

- Phòng Y tế: căn cứ trên danh sách do Ủy ban nhân dân phường lập, thẩm định trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt. Trường hợp không phê duyệt, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

4.2. Đối với hỗ trợ thêm một lần mức cho trẻ em thuộc đối tượng điều trị nhiễm Covid-19 hoặc cách ly y tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền (1.000.000 đồng/trẻ em):

- Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em thuộc đối tượng điều trị nhiễm Covid-19 hoặc cách ly y tế theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền gửi hồ

sơ quy định tại Mục III.3.3, Mục III.3.4 tới Ủy ban nhân dân cấp phường nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Ủy ban nhân dân phường:

+ Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân Quận (thông qua phòng Y tế) để được xem xét, giải quyết.

+ Căn cứ theo danh sách được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, thực hiện chi trả đầy đủ chế độ hỗ trợ theo Mẫu 8c tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Phòng Y tế: căn cứ trên danh sách do Ủy ban nhân dân phường lập, thẩm định trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt và ký xác nhận danh sách Trường hợp không phê duyệt, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

IV. HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH (theo quy định tại khoản 10 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP, quy định tại Chương IX Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg)

1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ

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 và phương thức chi trả

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, trình tự, thủ tục thực hiện

3.1 Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo **Mẫu số 11** tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân phường nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

3.2 Trong **03 ngày** làm việc, Ủy ban nhân dân phường xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế.

3.3 Trong **02 ngày** làm việc, căn cứ danh sách hộ kinh doanh dừng hoạt động do Ủy ban nhân dân phường chuyển đến, Chi cục thuế thực hiện thẩm định việc đăng ký thuế của hộ kinh doanh; lập danh sách gửi phòng Kinh tế quận thẩm định việc đăng ký kinh doanh.

3.4 Trong **02 ngày** làm việc căn cứ danh sách hộ kinh doanh đã được thẩm định việc đăng ký thuế do Chi cục Thuế chuyển đến; phòng Kinh tế thực hiện thẩm định việc đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh và ký xác nhận danh sách.

3.5. Căn cứ kết quả tổng hợp phòng Kinh tế tham mưu UBND quận ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, phòng Kinh tế tham mưu UBND quận thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do (trong 02 ngày làm việc).

V. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG (LAO ĐỘNG TỰ DO) GẶP KHÓ KHĂN DO DỊCH COVID-19

Người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) gặp khó khăn do dịch Covid-19 trên địa bàn Thành phố được hỗ trợ theo Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND và Công văn 2209/UBND-KT ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND.

VI. NGUỒN KINH PHÍ

Trong thời gian chờ Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí cho Quận; Ủy ban nhân dân quận đề nghị các đơn vị (Văn phòng UBND quận, Trung tâm Y tế, phòng LĐ-TB&XH quận, UBND 10 phường...) chủ động cân đối sử dụng từ nguồn dự toán kinh phí được giao năm 2021 để thực hiện chi hỗ trợ kịp thời cho các đối tượng được hưởng chế độ chính sách theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, đảm bảo chặt chẽ, đúng đối tượng, đúng quy định. Cụ thể:

- Văn phòng UBND quận, Trung tâm y tế quận: chủ động sử dụng nguồn dự toán kinh phí năm 2021 của đơn vị để chi các nội dung tại Mục III.4.1.a.

- Phòng Lao động LĐTB-XH quận: sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp xã hội năm 2021 của đơn vị để chi các nội dung tại Mục I, II nêu trên.

- UBND 10 phường: sử dụng nguồn dự toán kinh phí ngoài khoán năm 2021 của đơn vị để chi các nội dung tại Mục III.4.1.b, Mục III.4.2, Mục IV, Mục V nêu trên.

- UBND quận sẽ cấp phát bổ sung dự toán kinh phí cho các đơn vị ngay sau khi thành phố phân bổ dự toán cho Quận. Trong quá trình thực hiện, trường hợp khó khăn về nguồn kinh phí thì báo cáo đề xuất gửi về phòng Tài chính – Kế hoạch quận để tổng hợp báo cáo UBND quận giải quyết kịp thời.

C. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Tổng hợp số lượng người lao động không có giao kết hợp đồng lao động, tạm hoãn, nghỉ việc không lương; ngừng việc, mất việc tổng hợp gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch để trình Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội rà soát, thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Danh sách đối tượng được hỗ trợ theo Mục I, Mục II, Mục V kế hoạch này.

- Có trách nhiệm quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí được bố trí đúng quy định.

- Đôn đốc các phòng, ban, ngành, Ủy ban nhân dân phường khẩn trương triển khai thực hiện các nội dung được phân công để kịp thời hỗ trợ, chia sẻ với người dân gặp khó khăn do dịch Covid-19.

- Chủ trì phối hợp với Bảo hiểm xã hội, Chi cục thuế, Ủy ban nhân dân 10 phường triển khai thông tin hỗ trợ đến người lao động, người sử dụng lao động một số chính sách hỗ trợ quy định tại văn bản 2512/UBND-VX ngày 28/7/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố (Mục II, Mục III, Mục IV, Mục XII).

- Là cơ quan đầu mối có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận những vấn đề phát sinh, khó khăn vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện; Định kỳ hàng tháng trước ngày 25 và trước ngày 31 tháng 12 năm 2021 báo cáo kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg về Ủy ban nhân dân Quận, Thành phố.

- Thực hiện báo cáo danh sách đã chi hỗ trợ cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp theo Nghị quyết 09/2021/NQ-HĐND về Thành phố để rà soát tránh việc chi trùng chính sách hỗ trợ theo quy định của Trung ương.

2. Giao Phòng Y tế

- Chủ trì phối hợp Trung tâm Y tế, Văn phòng UBND quận, UBND phường triển khai ngay đến các cơ sở y tế, cơ sở cách ly trong công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn quận về các nội dung chi và mức chi hỗ trợ trẻ em, người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân phường tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận báo cáo Thành phố bố trí kinh phí thực hiện.

- Chủ trì thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân quận phê duyệt Danh sách đối tượng trẻ em, người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đảm bảo chi hỗ trợ kịp thời tại Mục III công văn này.

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân quận

- Tổng hợp số lượng, nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ tiền ăn đối với trẻ em và người đang điều trị Covid-19 tại các khu cách ly y tế gửi phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện.

- Trên cơ sở danh sách được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tiền ăn cho người đang điều trị, cách ly y tế tại các Khu cách ly phụ trách theo quy định.

4. Giao Trung tâm y tế quận

- Chủ trì phối hợp Phòng Y tế triển khai ngay đến các cơ sở y tế, cơ sở cách ly trong công tác phòng chống dịch Covid-19 trên địa bàn quận về các nội dung chi và mức chi hỗ trợ trẻ em, người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg tại Mục III công văn này.

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát số lượng, nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị Covid-19 cách ly y tế tại Khu cách ly Trung tâm GDTX, Trường Mầm non Phú Thuận, Trường Tiểu học Phú Thuận gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện.

- Trên cơ sở danh sách được Ủy ban nhân dân quận phê duyệt, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tiền ăn cho người đang điều trị, cách ly y tế tại Khu cách ly Trung tâm GDTX, Trường Mầm non Phú Thuận, Trường Tiểu học Phú Thuận theo quy định.

5. Giao Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan, Ủy ban nhân dân 10 phường tổng hợp dự toán tham mưu Ủy ban nhân dân quận gửi Ủy ban nhân dân Thành phố và các sở ngành thẩm định và bố trí kinh phí thực hiện.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chủ động cân đối ngân sách địa phương để thực hiện hỗ trợ kịp thời cho người lao động, người sử dụng lao động bị tác động bởi dịch Covid-19 thuộc phạm vi quản lý đủ điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xử lý các vấn đề phát sinh có liên quan đến tài chính theo kiến nghị và đề xuất của các phòng, ban, Ủy ban nhân dân phường (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp).

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp phát bổ sung dự toán kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg cho các đơn vị ngay sau khi thành phố phân bổ dự toán cho Quận.

6. Giao Phòng Kinh tế

- Chủ trì, phối hợp với Chi cục thuế thẩm định, xác nhận danh sách hộ kinh doanh đã đăng ký hỗ trợ. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường loại hình hộ kinh doanh phải dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19.

- Rà soát số lượng, nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ đối với hộ kinh doanh, tổng hợp gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch để trình Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ các hộ kinh doanh đủ điều kiện được hỗ trợ theo quy định tại Mục IV công văn này.

7. Đề nghị Chi Cục Thuế khu vực Quận 7 – huyện Nhà Bè

Chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan thực hiện thẩm định việc đăng ký thuế của hộ kinh doanh; lập danh sách gửi phòng Kinh tế quận thẩm định việc đăng ký kinh doanh hỗ trợ cho hộ kinh doanh theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

8. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chịu trách nhiệm rà soát, hướng dẫn, kiểm tra và xác nhận danh sách người lao động làm việc tại đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập tự đảm bảo chi thường xuyên; cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương để phối hợp cùng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định hỗ trợ đến từng đối tượng, nhanh chóng, kịp thời tại Mục I, Mục II công văn này.

- Tổng hợp số lượng người lao động làm việc tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19 chuyển Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch báo cáo trình Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí thực hiện.

9. Đề nghị Bảo hiểm xã hội quận

- Triển khai, thực hiện việc giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với người lao động và người sử dụng lao động do ảnh hưởng bởi dịch Covid-19 theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Thành phố.

- Hướng dẫn, xác nhận danh sách người lao động tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Thành phố, công văn 2512/UBND-VX và hướng dẫn tại công văn này.

10. Giao Phòng Văn hóa thông tin

Chủ trì, phối hợp với Ban tuyên giáo Quận ủy tổ chức tuyên truyền rộng rãi các chính sách hỗ trợ đến người sử dụng lao động, người lao động và người dân gặp

khó khăn do đại dịch Covid-19 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Công văn số 2512/UBND-VX.

11. Giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường

- Triển khai các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến người lao động, người sử dụng lao động trên địa bàn phường;

- Thực hiện rà soát, lập danh sách đề xuất đối tượng thuộc diện được hỗ trợ theo phân công tại văn bản này gửi về các cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí được bố trí tại Mục III.4.1.b, Mục III.4.2, Mục IV, Mục V nêu trên theo đúng quy định.

12. Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội khu vực Quận 7 – Nhà Bè

Triển khai chính sách hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội Thành phố.

13. Đề nghị Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam quận

Chủ trì, chỉ đạo hệ thống Mặt trận Tổ quốc phường và các tổ chức thành viên từ quận, phường, khu phố, tổ dân phố phối hợp phổ biến, tuyên truyền, giám sát chặt chẽ việc thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg theo hướng công khai, minh bạch, dân chủ, đúng đối tượng, đúng chính sách.

14. Đề nghị Liên đoàn lao động quận

- Tuyên truyền rộng rãi các chính sách hỗ trợ của Chính phủ để công đoàn viên, người lao động thực hiện theo quy định.

- Hướng dẫn, giám sát tổ chức công đoàn cơ sở phối hợp với người sử dụng lao động lập danh sách hỗ trợ người lao động theo đúng chính sách, đúng đối tượng quy định.

D. XỬ LÝ VI PHẠM

Cá nhân, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp lợi dụng chính sách quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND để trục lợi, vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà phải bồi thường, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

F. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

- Trên cơ sở phân công yêu cầu các phòng, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường định kỳ **hàng tháng trước ngày 20** và **trước ngày 25 tháng 12 năm 2021** gửi báo cáo kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để

tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Đề nghị Thủ trưởng các phòng, ban, ngành đoàn thể quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, các doanh nghiệp và người sử dụng lao động tập trung khẩn trương triển khai thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Quận tại công văn này, nhằm mục tiêu đưa chế độ, chính sách phục vụ công tác phòng, chống dịch Covid-19, hỗ trợ người dân bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid-19 trên địa bàn quận theo Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đến người dân nhanh chóng, kịp thời, góp phần thực hiện tốt an sinh xã hội để tạo điều kiện hỗ trợ người lao động giảm bớt khó khăn do tác động của dịch bệnh Covid-19.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND TPHCM;
- Sở LĐ-TBXH;
- TTQU-TTUB;
- C,P VP UBND Q7;
- Lưu: VT, LĐTBXH

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Quốc Xuân



Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số: 23/2021/QĐ-TTg
ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ)

Mẫu số 01	Đề nghị hỗ trợ của người sử dụng lao động được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất
Mẫu số 02	Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 03	Đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động
Mẫu số 04a	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
Mẫu số 04b	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
Mẫu số 05	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
Mẫu số 06	Danh sách người lao động ngừng việc
Mẫu số 07	Đề nghị hỗ trợ của người lao động chấm dứt hợp đồng lao động không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp
Mẫu số 08a	Danh sách F0, F1 phải điều trị, cách ly y tế
Mẫu số 08b	Danh sách trẻ em thuộc diện F0, F1 được hỗ trợ
Mẫu số 08c	Danh sách F0, F1, trẻ em nhận hỗ trợ
Mẫu số 09	Danh sách viên chức hoạt động nghề thuật đề nghị hỗ trợ
Mẫu số 10	Đề nghị hỗ trợ của người lao động là hướng dẫn viên du lịch
Mẫu số 11	Đề nghị hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19
Mẫu số 12a	Đề nghị vay vốn trả lương ngừng việc cho người lao động
Mẫu số 12b	Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)
Mẫu số 12c	Đề nghị vay vốn 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)
Mẫu số 13a	Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19
Mẫu số 13b	Danh sách người lao động được người sử dụng lao động 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)
Mẫu số 13c	Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để 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)

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

CỘNG HÒA 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)

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐANG NGỪNG VIỆC MÀ THỜI GIAN
NGỪNG VIỆC TỪ 14 NGÀY LÀM VIỆC TRỞ LÊN TRONG THÁNG**

(Kèm theo văn bản số/..... ngày tháng năm của <tên đơn vị sử dụng lao động> về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất)

(Năm trong Mẫu số 01)

TT	Họ và tên	Mã số BHXH	Tháng, năm bắt đầu nghỉ việc	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A			
2	Nguyễn Văn B			
3	Nguyễn Văn C			
....				

....., 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.

Phụ lục I

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

[illegible]

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 giáo dục nghề nghiệp)

- 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 hoạt động giáo dục nghề nghiệp (số, ngày, tháng năm):

BÊN B: (Cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

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):

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 giáo dục nghề nghiệp)

.....

Điều 4. Điều khoản chung, hiệu lực Hợp đồng

.....

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

Mẫu số 03

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 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:)

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 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	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, tư thục 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 của vợ hoặc chồng	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:

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 chăm sóc thay thế trẻ em 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./.

....., ngày tháng năm ...

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

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)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

DANH SÁCH F0, F1, TRẺ EM NHẬN HỒ 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 nghề 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. Đại 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:)
- ☐ Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- ☐ Trực tiếp

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

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)

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 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 theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố để phòng, chống dịch COVID-19.

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:
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 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. 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 hộicho vay để trả lương ngừng việc cho người lao động tháng/20..... cụ thể như sau:

- Số tiền vay:.....đồng

(Bằng chữ:)

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 gốc các văn bản thỏa thuận ngừng việc giữa người sử dụng lao động với người lao động.

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương ngừng việc cho lao động trong tháng năm
- 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. 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. 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 sau 15 ngày kể từ ngày được giải ngân.
5. Thời điểm đề nghị vay vốn, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.
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)

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 phải tạm dừng hoạt 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:
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 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:

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.

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 của cấp có thẩm quyền về việc yêu cầu phải tạm dừng hoạt động để phòng, chống dịch COVID-19

Căn cứ Phương án/kế hoạch về việc phục hồi sản xuất.

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. 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. 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 sau 15 ngày kể từ ngày được giải ngân.

5. Tại thời điểm đề nghị vay vốn, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

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)

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 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:

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.

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. 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. 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 sau 15 ngày kể từ ngày được giải ngân.

5. Tại thời điểm đề nghị vay vốn, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

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)

TÊN ĐƠN VỊ.....

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 ĐẠI DỊCH COVID-19

Tháng/20.....

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 làm việc tại doanh nghiệp:.....Tổng số lao động bị ngừng việc:.....

TT	Họ và tên	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 (đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương ngừng việc (đồng)
						Từ ngày/ tháng đến ngày/tháng	Thời gian (tháng)		
1									
2									
...									

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký tên và đóng dấu)

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

TÊN ĐƠN VỊ.....

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

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ VAY VỐN
ĐỀ TRẢ LƯƠNG PHỤC HỒI SẢN XUẤT
(Áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động)
Tháng/20.....

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 làm việc tại doanh nghiệp:..... Tổng số lao động tham gia BHXH:.....

TT	Họ và tên	Số CMND/ CCCD	Phòng/ban/phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Tổng số tiền lương phải trả (đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương (đồng)
1							
2							
...							

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký tên và đóng dấu)

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

TÊN ĐƠN VỊ.....

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

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
ĐỀ NGHỊ VAY VỐN ĐỂ 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)*
Tháng/20.....

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 làm việc tại doanh nghiệp:..... Tổng số lao động tham gia BHXH:.....

TT	Họ và tên	Số CMND/ CCCD	Phòng/ban/phần xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Tổng số tiền lương phải trả (đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương (đồng)
1							
2							
...							

XÁC NHẬN CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI
(Ký tên và đóng dấu)

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