

Số: /KH-UBND

Côn Đảo, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

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 trên địa bàn huyện Côn Đảo

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 (gọi tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP);

Căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về 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 (gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg);

Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 07/7/2021 và Quyết định số 1896/QĐ-UBND ngày 13/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc 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 trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu;

Căn cứ Hướng dẫn số 436/HD-SLĐTBXH ngày 16/7/2021 của Sở Lao động – Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn triển khai, 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;

Ủy ban nhân dân (UBND) huyện ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện trên địa bàn huyện Côn Đảo, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai hỗ trợ kịp thời giúp người lao động, người sử dụng lao động giảm bớt một phần khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19, góp phần phục hồi sản xuất, kinh doanh, giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch, ổn định sản xuất, kinh doanh, đảm bảo đời sống và an toàn cho người lao động.

2. Yêu cầu

Triển khai tuyên truyền sâu rộng mục đích, ý nghĩa của chính sách hỗ trợ khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19; xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện; việc tổ chức thực hiện hỗ trợ đảm bảo đúng, đủ, kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nguyên tắc hỗ trợ

Việc hỗ trợ bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch. Mỗi đối tượng chỉ được hưởng một lần trong một chính sách hỗ trợ. Người lao động được hỗ trợ một lần bằng tiền và chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ (trừ các đối tượng hưởng

chính sách bổ sung quy định tại điểm 7, điểm 8 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP); không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

2. Các chính sách, đối tượng, mức hỗ trợ và trình tự, thủ tục hỗ trợ

2.1. Chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

a) *Đối tượng và mức hỗ trợ*: Người sử dụng lao động đóng vào Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng áp dụng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

Mức hỗ trợ theo mức đóng chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp là 0% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội quy định của Luật an toàn, vệ sinh lao động và Luật Bảo hiểm xã hội.

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

c) *Đăng ký tham gia, lựa chọn phương thức đóng*: Người sử dụng lao động trên địa bàn huyện liên hệ với Bảo hiểm xã hội (BHXH) huyện để đăng ký và lựa chọn phương thức đóng.

d) *Cơ quan thực hiện*: BHXH huyện Côn Đảo.

2.2. Chính sách tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

a) *Đối tượng hỗ trợ*: Người lao động và người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại Điều 2 Luật Bảo hiểm xã hội.

b) *Điều kiện hỗ trợ và thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất*: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

c) *Trình tự thủ tục hỗ trợ*

Bước 1: Trong thời hạn đến hết ngày 30/6/2022, người sử dụng lao động nộp văn bản đề nghị theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này cho BHXH huyện, đồng thời gửi 01 bản cho Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và xã hội để theo dõi, giám sát.

Bước 2: Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, BHXH huyện có trách nhiệm xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; trường hợp không giải quyết thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

d) *Cơ quan tổ chức thực hiện*: BHXH huyện Côn Đảo căn cứ Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg triển khai thực hiện.

2.3. Chính sách hỗ trợ kinh phí đào tạo duy trì việc làm cho người lao động

a) *Đối tượng và điều kiện*

Người sử dụng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Luật Việc làm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ trong thời gian từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ;

- Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 42 Bộ luật Lao động 2019;

- Có doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với doanh thu cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020;

- Có phương án hoặc phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

b) Mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề tối đa 1.500.000 đồng/người lao động/tháng. Mức hỗ trợ cụ thể được tính theo thời gian học thực tế của từng nghề hoặc từng khóa học. Trường hợp khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có những ngày lễ không đủ tháng thì được tính theo nguyên tắc: Dưới 15 ngày tính là 1/2 tháng, từ đủ 15 ngày trở lên tính là 01 tháng để xác định mức hỗ trợ.

Đối với khóa đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề có mức chi phí cao hơn mức hỗ trợ theo quy định tại khoản này thì phần vượt quá mức hỗ trợ do người sử dụng lao động tự chi trả.

- Thời gian hỗ trợ: Tối đa 06 tháng.

- Phương thức chi trả: Chi trả trực tiếp cho người sử dụng lao động theo phương án hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề được phê duyệt.

c) Hồ sơ đề nghị

- Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Mẫu 03 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này;
- Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ;
- Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề;
- Xác nhận của BHXH huyện về việc người sử dụng lao động đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị BHXH huyện xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp. Cơ quan BHXH huyện xác nhận trong 02 ngày làm việc.

Bước 2: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh.

Bước 3: Trong 07 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh xem xét, quyết định hỗ trợ.

Bước 4: Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ, cơ quan BHXH chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

Bước 5: Trong 02 ngày làm việc, người sử dụng lao động chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo.

Bước 6: Trong 45 ngày từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải thanh quyết toán kinh phí với cơ sở đào tạo và báo cáo kết quả về Sở

Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh. Trong 05 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có).

đ) Cơ quan tổ chức thực hiện: BHXH huyện Côn Đảo và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh.

2.4. Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương

a) Đối tượng và 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, tư thục **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:

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

- 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.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức 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 30 ngày;

- + 3.710.000 đồng/người đối với người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 30 ngày trở lên.

Trường hợp, người lao động đang mang thai còn 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.

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

c) Hồ sơ gồm

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

- Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này;

- 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 khoản 2 Điều 14 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ

tướng Chính phủ (áp dụng đối với người lao động đang mang thai hoặc đang nuôi con dưới 06 tuổi).

d) Trình tự thủ tục thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp đề nghị BHXH huyện xác nhận người lao động tham gia BHXH. BHXH huyện xác nhận trong 02 ngày làm việc.

Bước 2: Doanh nghiệp gửi hồ sơ hỗ trợ đến Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội, chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu danh sách với các nhóm đối tượng khác để loại ra những trường hợp bị trùng lặp với danh sách hưởng các chính sách khác, tham mưu cho UBND huyện thẩm định, trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh).

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí.

Bước 5: Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận và chi trả cho đối tượng được hỗ trợ trong 02 ngày làm việc.

đ) Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội và BHXH huyện.

2.5. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ: Người lao động được hỗ trợ **khi có đủ** các điều kiện sau:

- Làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động 2019 và thuộc đối tượng phải cách ly y tế hoặc trong các khu vực bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- 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.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người.

Trường hợp người lao động đang mang thai còn 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.

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

c) Hồ sơ đề nghị

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

- Danh sách người lao động có xác nhận của BHXH huyện theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này.

- 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 khoản 2 Điều 18 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ (áp dụng đối với người lao động đang mang thai hoặc đang nuôi con dưới 06 tuổi).

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị BHXH huyện xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. BHXH huyện xác nhận trong 02 ngày làm việc.

Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đến Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội đối chiếu danh sách với các nhóm đối tượng khác để loại ra những trường hợp bị trùng lặp với danh sách hưởng các chính sách khác, tham mưu cho UBND huyện thẩm định, trình UBND tỉnh qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

Bước 5: Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận và chi trả cho đối tượng trong 02 ngày làm việc.

đ) Cơ quan chủ trì thực hiện: Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội và BHXH huyện.

2.6. Chính sách hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ: Người lao động làm việc tại doanh nghiệp; hợp tác xã; đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ chi thường xuyên hoặc tự chủ đầu tư và chi thường xuyên; cơ sở giáo dục dân lập, tư thục **phải dừng** hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề phòng, chống dịch COVID - 19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021, được hỗ trợ **khi có đủ** các điều kiện sau:

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

- Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật.

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

Trường hợp người lao động đang mang thai còn 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.

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

c) Hồ sơ đề nghị gồm

- Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

+ Quyết định thôi việc;

+ Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của BHXH huyện về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp.

- 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 khoản 2 Điều 22 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ (áp dụng đối với người lao động đang mang thai hoặc đang nuôi con dưới 06 tuổi).

d) Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Người lao động gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh chậm nhất đến ngày 31/12/2021. (Người đại diện của Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh tại Côn Đảo, ông Dương Văn Phái, sdt: 0918021338);

Bước 2: Trước ngày 05 và 20 hàng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh rà soát, tổng hợp danh sách trình Sở Lao động – Lao động – Thương binh và Xã hội;

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt;

Bước 4: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh tổ chức chi trả cho đối tượng được hỗ trợ trong 03 ngày làm việc.

đ) Cơ quan tổ chức thực hiện: BHXH huyện và Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh.

2.7. Chính sách hỗ trợ bổ sung người lao động mang thai, nuôi con nhỏ dưới 6 tuổi

Đã được UBND huyện tích hợp giải quyết tại các tiêu mục 2.4; 2.5 và 2.6 văn bản này.

Lưu ý: Người lao động hưởng chính sách bổ sung này phải là người được hưởng một trong ba chính sách quy định tại các tiêu mục 2.4; 2.5 và 2.6.

2.8. Chính sách hỗ trợ đối với người phải điều trị nhiễm Covid-19 (F0), người phải thực hiện cách ly y tế (F1)

a) Đối tượng và mức hỗ trợ

- 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.

- Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

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

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

+ Đối với trẻ em trong thời gian điều trị do nhiễm Covid-19 hoặc cách ly y tế, ngoài việc hỗ trợ tiền ăn nêu trên, còn được hỗ trợ thêm một lần mức 1.000.000 đồng/trẻ em.

b) Hồ sơ đề nghị

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các trường hợp F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:

+ Danh sách F0 theo Mẫu số 8a Phụ lục kèm theo Kế hoạch này (do Phòng Y tế lập);

+ Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở 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;

- Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các trường hợp F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly gồm:

+ Danh sách F1 theo Mẫu số 8a Phụ lục kèm theo Kế hoạch này (do Phòng Y tế lập);

+ 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;

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

+ 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;

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

+ 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.

c) Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1:

- *Trường hợp đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly:* Phòng Y tế căn cứ vào hồ sơ lập danh sách (theo Mẫu số 08a, 8b) gửi Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

- *Trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly:* Cha, mẹ, người giám hộ trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ đến Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 2: Trước ngày 05 và ngày 20 hàng tháng, Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 8a, 8b) với trường hợp F0, F1 báo cáo UBND huyện trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội);

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, UBND tỉnh duyệt danh sách và kinh phí;

Bước 4: Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận và phối hợp chi trả cho đối tượng được hỗ trợ trong 02 ngày làm việc.

d) Cơ quan tham mưu thực hiện: Phòng Y tế và Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.9. Chính sách hỗ trợ đối với viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là Hướng dẫn viên du lịch

a) Đối tượng và điều kiện hỗ trợ

- Đạo diễn nghệ thuật, diễn viên, họa sĩ giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV trong các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động nghệ thuật biểu diễn (*Huyện Côn Đảo không có đối tượng này*).

- Người lao động là Hướng dẫn viên du lịch **phải tạm dừng** hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021, được hỗ trợ **khi có đủ** các điều kiện sau:

+ Có thể hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch;

+ Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch, hoặc là hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch đối với hướng dẫn viên du lịch quốc tế và hướng dẫn viên du lịch nội địa; có phân công của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm.

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người;

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

c) Hồ sơ đề nghị gồm

- Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2020 đến thời điểm nộp hồ sơ;

+ Thẻ hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch.

d) Trình tự, thủ tục thực hiện:

Bước 1: Hướng dẫn viên du lịch gửi hồ sơ đến Sở Du lịch tỉnh chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 2: Trong 02 ngày làm việc Sở Du lịch thẩm định, trình UBND tỉnh (thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội).

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ;

Bước 4: Phòng Văn hóa và Thông tin liên hệ với Sở Du lịch tỉnh để tiếp nhận kinh phí và cấp phát cho đối tượng thụ hưởng.

đ) Cơ quan tổ chức thực hiện: Sở Du lịch tỉnh và Phòng Văn hóa và Thông tin huyện.

2.10. Chính sách hỗ trợ hộ kinh doanh ngừng hoạt động

a) Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

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

b) Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

- Mức hỗ trợ: 3.000.000 đồng/hộ kinh doanh;
- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho hộ kinh doanh.

c) Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này đến Chi cục Thuế khu vực Vũng Tàu – Côn Đảo. Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022;

Bước 2: Trong 03 ngày làm việc, Chi cục Thuế khu vực Vũng Tàu – Côn Đảo lập danh sách (theo Mẫu 11a) xác nhận về việc Hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế, đang tạm dừng hoạt động từ 15 ngày trở lên; niêm yết công khai; tổng hợp gửi danh sách cho Phòng Tài chính – Kế hoạch và Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội;

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc tiếp theo, Chi cục Thuế khu vực Vũng Tàu – Côn Đảo chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch và Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, các cơ quan ký vào danh sách báo cáo UBND huyện;

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, UBND huyện thông qua danh sách, trình UBND tỉnh qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

Bước 5: Trong 02 ngày UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí;

Bước 6: Chi cục Thuế khu vực Vũng Tàu – Côn Đảo tiếp nhận kinh phí, chi trả cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định.

d) Cơ quan chủ trì thực hiện: Chi cục Thuế khu vực Vũng Tàu – Côn Đảo.

2.11. Chính sách cho vay trả lương người lao động ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất

a) Điều kiện vay vốn

* Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương ngừng việc khi có đủ các điều kiện sau:

- Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến tháng liền kề trước thời điểm người lao động ngừng việc, phải ngừng việc từ 15 ngày liên tục trở lên theo quy định khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022;

- Không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn;

* Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất, kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau:

- Đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022:

- + Người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/3/2022.

- + Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn;

- + Có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh;

- + Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm đề nghị vay vốn.

- 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 để phục hồi sản xuất, kinh doanh:

- + Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn;

- + Có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh;

- + Không có nợ xấu tại tổ chức tín dụng và chi nhánh ngân hàng nước ngoài, đã hoàn thành quyết toán thuế năm 2020 tại thời điểm đề nghị vay vốn.

b) Mức cho vay, thời hạn cho vay, thời hạn giải ngân

- Vay vốn trả lương ngừng việc: Mức cho vay tối đa bằng mức lương tối thiểu vùng đối với số người lao động theo thời gian trả lương ngừng việc thực tế tối đa 03 tháng, thời hạn vay vốn dưới 12 tháng.

- Vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất: Mức cho vay tối đa bằng mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động đang làm việc theo

hợp đồng lao động. Thời gian hưởng chính sách hỗ trợ tối đa 03 tháng; thời hạn vay vốn dưới 12 tháng.

- Việc giải ngân của Ngân hàng Chính sách xã hội cho người sử dụng lao động đối với các tháng 5, 6, 7 năm 2021 được thực hiện 01 lần; thời hạn giải ngân đến hết ngày 05/4/2022 hoặc khi giải ngân hết 7.500 tỷ đồng được Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cho vay tái cấp vốn tùy theo điều kiện nào đến trước.

c) *Hồ sơ, trình tự thủ tục hỗ trợ*: Theo hướng dẫn của Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội huyện.

d) *Cơ quan tổ chức thực hiện*: Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội huyện.

2.12. Chính sách hỗ trợ người lao động không có hợp đồng lao động mất việc làm

a) Đối tượng lao động tự do được hỗ trợ

Người lao động không có giao kết hợp đồng lao động cư trú hợp pháp trên địa bàn huyện Côn Đảo bị mất việc làm, không có việc làm do yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền để phòng chống dịch hoặc bị tác động trực tiếp của dịch Covid-19 trên địa bàn huyện bị mất việc, bao gồm:

- Buôn bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định;
- Bán lẻ vé số lưu động;
- Thu gom rác, thu mua phế liệu;
- Bốc xếp, vận chuyển hàng hóa;
- Lái xe ôm, xe xích lô, xe ba gác; lái xe chở khách, chở hàng thuê;
- Tự làm hoặc làm việc cho các cá nhân, làm việc trong các cơ sở kinh doanh, dịch vụ, du lịch, vận tải, sản xuất không có hợp đồng lao động

b) Mức hỗ trợ

- Mức hỗ trợ tháng đầu tiên (đủ 30 ngày liên tục): 1.500.000 đồng/người; tháng (30 ngày) tiếp theo hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người/tháng và không quá 3 tháng. Trường hợp mất việc dưới 1 tháng hoặc không liên tục, mức hỗ trợ 50.000 đồng/người/ngày.

- Riêng với đối tượng là người bán vé số đã được hỗ trợ 750.000 đồng/người theo văn bản 8310/UBND-VP ngày 10/7/2021 của UBND tỉnh thì thời gian hỗ trợ do mất việc làm sẽ thực hiện từ ngày 16 mất việc làm trở đi.

c) Thời gian thực hiện hỗ trợ

- Thời gian người lao động bị mất việc được hưởng hỗ trợ áp dụng từ ngày 01/5/2021 đến 31/12/2021.

- Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ: Đến hết ngày 31/01/2022.

d) Hồ sơ bao gồm

- Đề nghị hỗ trợ của người lao động Mẫu 14 Phụ lục kèm theo Kế hoạch này, có xác nhận của Trưởng Khu dân cư nơi cư trú hợp pháp (thường trú, tạm trú) của người lao động, hoặc nơi làm việc bị mất việc của người lao động (trường hợp nơi làm việc và nơi ở của người lao động khác nhau);

- Danh sách lao động đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu 14a) đã được Ban điều hành Khu dân cư họp thông qua, chuyển Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội huyện thẩm định.

- Văn bản của UBND huyện kèm danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

đ) Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Trong vòng 30 ngày tính từ ngày trở lại làm việc nhưng không quá ngày 31/01/2022, người lao động tự do có nhu cầu hỗ trợ làm đề nghị hỗ trợ gửi Trưởng Khu dân cư nơi người lao động cư trú hợp pháp.

Đơn xin hỗ trợ phải có xác nhận của Trưởng Khu dân cư nơi người lao động cư trú, hoặc của Người quản lý lao động nơi người lao động làm việc. Trưởng Khu dân cư nơi người lao động cư trú, hoặc Người quản lý lao động nơi người lao động làm việc có trách nhiệm xác nhận đơn của người lao động trong vòng 01 ngày làm việc; trường hợp không đồng ý cũng phải có nhận xét trong đơn.

Bước 2: Trong 03 ngày làm việc, Trưởng Khu dân cư có trách nhiệm phối hợp Ban Công tác Mặt trận cơ sở và các đoàn thể cơ sở Khu dân cư rà soát, tổng hợp, niêm yết công khai tại Khu dân cư và sau đó gửi danh sách cùng đơn của người lao động về Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội;

Bước 3: Trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm rà soát, đối chiếu danh sách với các nhóm đối tượng khác phát hiện loại bỏ những trường hợp bị trùng lặp, tổng hợp báo cáo UBND huyện xác nhận, gửi danh sách về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội rà soát, trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí;

Bước 5: Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm tiếp nhận kinh phí, tổ chức chi trả cho người lao động được hỗ trợ.

3. Yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc dừng hoặc tạm dừng hoạt động để phòng, chống dịch Covid-19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021

Thực hiện theo các văn bản sau đây:

- Công văn số 4611/UBND-VP ngày 01/5/2021 của UBND tỉnh về việc tạm dừng một số hoạt động để phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tin.

- Công văn số 4751/UBND-VP ngày 06/5/2021 của UBND tỉnh về việc tiếp tục tạm dừng một số hoạt động để phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tin.

- Công văn số 5919/UBND-VP ngày 28/5/2021 của UBND tỉnh về việc tạm dừng một số hoạt động để phòng, chống dịch Covid-19 trên địa bàn tin.

- Công văn số 6006/UBND-VP ngày 31/5/2021 của UBND tỉnh về việc tăng cường các biện pháp giám sát, phòng chống dịch trên địa bàn tin.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức tập huấn kỹ về trình tự thủ tục thực hiện các chính sách theo Kế hoạch này cho các cơ quan,

đơn vị, Khu dân cư được giao chủ trì thực hiện và đại diện các doanh nghiệp; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư và thường xuyên; hợp tác xã; hộ kinh doanh; cơ sở giáo dục dân lập, tự thực trên địa bàn huyện.

- Trên cơ sở Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của các sở, ngành tỉnh, phối hợp với các cơ quan, đơn vị huyện hướng dẫn việc thực hiện Kế hoạch này. Bám sát tình hình triển khai thực hiện, báo cáo, đề xuất UBND huyện những khó khăn, vướng mắc phát sinh để có biện pháp kịp thời tháo gỡ.

- Tiếp nhận, thẩm định, tổng hợp hồ sơ tham mưu cho UBND huyện xét, trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách, đối tượng và tổ chức chi trả cho đối tượng được hỗ trợ đúng quy định.

- Phối hợp với các Sở, ngành tỉnh trong việc thanh tra, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức triển khai thực hiện; báo cáo đề xuất xử lý theo thẩm quyền quy định những vấn đề liên đến việc tổ chức triển khai hỗ trợ cho các đối tượng.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện cho Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và UBND huyện.

2. Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Tham mưu cho UBND huyện trong việc cấp kinh phí và tổng hợp quyết toán theo quy định.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị huyện triển khai chính thực hiện Kế hoạch này. Phối hợp với các Sở, ngành tỉnh trong việc thanh tra, kiểm tra việc triển khai thực hiện tại huyện Côn Đảo (nếu có).

3. Đề nghị Bảo hiểm xã hội huyện

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn cho người sử dụng lao động, người lao động đủ điều kiện để làm các thủ tục, hồ sơ theo quy định.

- Thực hiện việc xác nhận người lao động tham gia bảo hiểm xã hội để người sử dụng lao động, người lao động được hưởng chính sách hỗ trợ theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Thực hiện chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất, hỗ trợ đào tạo duy trì việc làm cho người lao động theo quy định.

- Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo số liệu thực hiện về Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND huyện.

4. Phòng Giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội huyện

- Chủ trì triển khai, hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện chính sách hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất cho người lao động theo quy định tại Quyết định 23/2021/ QĐ-TTg.

- Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo số liệu thực hiện về Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND huyện.

5. Phòng Y tế

Phối hợp với Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối với đối tượng nêu tại tiểu mục 2.8 Mục II trên đây.

6. Phòng Văn hóa và Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với Sở Du lịch tỉnh, Phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối tượng tại tiểu mục 2.9 Mục II trên đây;

- Phổ biến Kế hoạch này trên Trang thông tin điện tử huyện; chỉ đạo công tác tuyên truyền Nghị quyết 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và nội dung Kế hoạch này trên các phương tiện truyền thông của huyện;

- Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo số liệu thực hiện về Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND huyện.

7. Đề nghị Chi cục Thuế khu vực Vũng Tàu – Côn Đảo

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối tượng tại tiểu mục 2.10 Mục II trên đây.

- Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo số liệu thực hiện về Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và UBND huyện.

8. Đề nghị Kho bạc Nhà nước huyện Côn Đảo

Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế hoạch, Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội, các đơn vị liên quan hướng dẫn sử dụng chi trả kinh phí hỗ trợ, thanh quyết toán kinh phí đúng quy định.

9. Trung tâm Văn hóa – Thông tin và Thể thao

Thường xuyên tuyên truyền trên các phương tiện truyền thông của huyện về mục đích, ý nghĩa và nội dung các chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19 tại Nghị quyết 68/NQ-CP, Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và nội dung Kế hoạch này để người lao động, người sử dụng lao động biết, thực hiện.

10. Các doanh nghiệp; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên, chi đầu tư và thường xuyên; Hợp tác xã; Hộ kinh doanh; Cơ sở giáo dục dân lập, tư thục trên địa bàn huyện

- Triển khai phổ biến Kế hoạch này của UBND huyện cho người lao động biết về mục đích, ý nghĩa và nội dung các chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19 tại Nghị quyết 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Lập hồ sơ, thủ tục đề nghị hỗ trợ theo các chính sách phù hợp (cho người lao động hoặc người sử dụng lao động hoặc cả hai), nộp cho các cơ quan, đơn vị huyện được giao nhiệm vụ triển khai thực hiện, để xem xét, tham mưu cho UBND huyện hợp xét, báo cáo UBND tỉnh hỗ trợ theo quy định (nếu có nhu cầu).

- Nhận thông báo của cơ quan có thẩm quyền và cho người lao động biết kết quả việc hỗ trợ, để liên hệ với Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội để nhận tiền hỗ trợ theo quy định.

12. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các Đoàn thể huyện phối hợp cùng với các cơ quan nhà nước liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách hỗ trợ cho người dân. Đồng thời giám sát thực hiện chính sách hỗ trợ và Kế hoạch này của UBND huyện.

13. Đề nghị Trưởng các Khu dân cư

Chủ trì, phối hợp Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội, Chi bộ, Ban Công tác Mặt trận cơ sở và các đoàn thể cơ sở Khu dân cư triển khai chính sách cho đối tượng tại tiểu mục 2.12 Mục II trên đây. Đồng thời, phổ biến cho Nhân dân biết 12 chính sách hỗ trợ trên đây, để người lao động, người sử dụng lao động thuộc đối tượng biết làm thủ tục hồ sơ đề nghị hỗ trợ, tránh bỏ sót đối tượng thụ hưởng.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh các khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Nội vụ - Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết.

Kế hoạch này thay thế Công văn số 2248/UBND-TCKH ngày 09/7/2021 của UBND huyện về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và dự kiến nguồn lực thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các Sở: LĐ-TB&XH; Tài chính;
- TTr. Huyện ủy;
- TTr. Hội đồng nhân dân huyện;
- MTTQVN huyện và các đoàn thể huyện;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh;
- Các Ban Đảng Huyện ủy;
- Các cơ quan, đơn vị huyện;
- Các cơ quan: Thuế, Kho bạc, BHXH, Ngân hàng CSXH huyện;
- Các Doanh nghiệp, HTX, Hộ kinh doanh; Cơ sở giáo dục dân lập, tư thục trên địa bàn huyện;
- Trưởng các Khu dân cư;
- Lưu: VT, NVLĐTB&XH.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**