

Số: 76/CDGD

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện Nghị quyết
số 68/NQ-CP về hỗ trợ NLĐ và người SDLĐ
gặp khó khăn do đại dịch Covid-19

Kính gửi: Thủ trưởng, Chủ tịch công đoàn các đơn vị trực thuộc
Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ; Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định 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;

Thực hiện Công văn số 407/LĐLĐ ngày 19/7/2021 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP về hỗ trợ NLĐ và người SDLĐ gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội hướng dẫn các Công đoàn cơ sở về chính sách hỗ trợ cụ thể như sau:

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

1. Đối tượng và điều kiện hỗ trợ: Người lao động làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên 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 có 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.

2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:

a) Mức hỗ trợ:

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

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

b) 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.

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

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục:

*** Hồ sơ đề nghị:** 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 01 kèm theo văn bản hướng dẫn 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 chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

*** Trình tự, thủ tục:**

- Bước 1: Đơn vị đề nghị cơ quan BHXH xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan BHXH xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động.

- Bước 2: Đơn vị gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ NLD đến UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, trình UBND cấp tỉnh.

- Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

II. CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC

1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

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

- Đang tham gia BHXH 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:

a) *Mức hỗ trợ:* 1.000.000 đồng/người.

b) 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.

c) *Phương thức chi trả:* Trả 01 lần cho người lao động.

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục:

* *Hồ sơ đề nghị:* Gồm:

- 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 cơ quan BHXH (*theo Mẫu số 02 kèm theo văn bản hướng dẫn 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 chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

* *Trình tự, thủ tục:*

- Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan BHXH xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động.

- Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, trình UBND Thành phố.

- Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND Thành phố ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND Thành phố thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 5: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của UBND Thành phố, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

III. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NHƯNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

1. Đối tượng và điều kiện hỗ trợ: Người lao động làm việc tại các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội phải 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:

- 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 hằng tháng.

2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:

a) Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

b) 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.

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

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục:

* *Hồ sơ đề nghị:* Gồm:

- Đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 03 kèm theo văn bản hướng dẫn 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 cơ quan BHXH về việc tham gia BHXH 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 chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

*** *Trình tự, thủ tục thực hiện:***

- Bước 1: Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

- Bước 2: Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND Thành phố.

- Bước 4: UBND Thành phố phê duyệt danh sách hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ trong 03 ngày làm việc. Trường hợp không phê duyệt, UBND Thành phố trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

⇒ **Lưu ý:**

Các chế độ hỗ trợ khác: Giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; Hỗ trợ dùng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; Hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề; Hỗ trợ trẻ em, người đang điều trị Covid-19, bị cách ly y tế; Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật, hướng dẫn viên du lịch. Đề nghị các cấp Công đoàn nghiên cứu Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thực hiện.

Trên đây là hướng dẫn triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ. Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội yêu cầu Công đoàn các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội căn cứ chức năng, nhiệm vụ của tổ chức Công đoàn, tham mưu cấp ủy, phối hợp với chính quyền đồng cấp triển khai, giám sát thực hiện đảm bảo kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng. Đồng thời tuyên truyền, triển khai đến đoàn viên, NLD, thông qua hình thức như: Niêm yết công khai tại nơi làm việc, mạng thông tin nội bộ; Tuyên truyền qua các phương tiện thông tin đại chúng, qua mạng xã hội (Facebook, Zalo, Viber...); Qua hệ thống truyền thanh nội bộ, phát hành tờ gấp... để NLD và người sử dụng lao động biết, triển khai thực hiện, không để bỏ sót đối tượng.

Trường hợp có vướng mắc, phát sinh đề nghị báo cáo về Công đoàn ngành Giáo dục Hà Nội để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đỗ Văn Nam