

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯỜNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

III. Lĩnh vực Lao động – Tiền lương

1. Thủ tục hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19

a) Tình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cá nhân hoặc tổ chức đề nghị hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19 nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận – huyện từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) và sáng thứ 7 (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) hoặc qua đường bưu chính.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên bản hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bổ sung hoàn thiện theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận mời người nộp hồ sơ đến bổ sung hoàn thiện theo quy định.

- **Bước 3:** Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí và danh sách hỗ trợ hoặc công văn trả lời không phê duyệt danh sách kinh phí và danh sách hỗ trợ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận – huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương. Trường hợp do dịch bệnh hoặc nguyên nhân bất khả kháng không thể thỏa thuận bằng văn bản, người sử dụng lao động và người lao động có thể thỏa thuận bằng các hình thức khác (qua điện thoại, tin nhắn, thư điện tử,...), sau khi

có sự thống nhất thỏa thuận về việc tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương giữa hai bên thì người sử dụng lao động ghi rõ cách thức thỏa thuận vào cột “Ghi chú” tại Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định này và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung thỏa thuận.

+ Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ Trường hợp thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 14 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg thì bổ sung thêm bản sao 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân hoặc tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kinh phí và danh sách hỗ trợ hoặc công văn trả lời không phê duyệt danh sách kinh phí và danh sách hỗ trợ.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05 tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do thuộc một trong các trường hợp sau: phải điều trị COVID-19, cách ly y tế, trong các khu vực bị phong tỏa, không thể đến địa điểm làm việc do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19; do người sử dụng lao động bị tạm dừng hoạt động toàn bộ hoặc một phần theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 hoặc có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách về phòng, chống dịch COVID-19 (sau đây viết tắt là Chỉ thị số 16/CT-TTg) hoặc áp dụng các biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động/hoạt động hạn chế/hoạt động có điều kiện/hoạt động hạn chế, có điều kiện theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ ban hành Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch

COVID-19” (sau đây viết tắt là Nghị quyết số 128/NQ-CP) hoặc bố trí lại sản xuất, lao động 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 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.\

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội) tại tháng người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương hoặc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ Luật Lao động năm 2019;

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

- Căn cứ Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 08/10/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

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

- Căn cứ Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

- Căn cứ Quyết định số 1330/QĐ-LĐTBXH ngày 29/11/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

- Căn cứ Quyết định số 3302/QĐ-UBND ngày 13/9/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 13/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ;

- Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-UBND ngày 28/12/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 3302/QĐ-UBND ngày 13/9/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 13/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

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 HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG,
NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG MANG THAI**

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
	Cộng					

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

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