

# **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG 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**

### **2. Thủ tục hỗ trợ người lao động ngừng việc 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 yêu cầu cách ly của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

+ 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.

+ 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.

- 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 công nhận.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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 vì lý do theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động và thuộc một trong các trường hợp sau: phải điều trị COVID-19, cách ly y tế, trong các khu vực bị phong tỏa hoặc không thể đến địa điểm làm việc do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; do người sử dụng lao động phải 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 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 hoặc bố trí lại sản xuất, lao động để phòng, chống dịch COVID-19 từ 14 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết 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 ngừng việc hoặc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động ngừng việc.

**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.

Mẫu số 06

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

- Tên người sử dụng lao động:
- Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
- Địa chỉ:
- 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 | 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      |
|    |             |                   |                                   |                                |                                   |                                                |                |                              |         |
|    | <b>Cộng</b> |                   |                                   |                                |                                   |                                                |                |                              |         |

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  
BẢO HIỂM XÃ HỘI**  
(Đối với mục II)  
(Ký tên và đóng dấu)

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