

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ TAM ĐIỆP**

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

Số: *1332*/UBND-LĐTBOXH
V/v triển khai 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

Tam Điệp, ngày 26 tháng 7 năm 2021

Kính gửi:

- Các phòng: Lao động - Thương binh và Xã hội; Tài chính - Kế hoạch; Y tế; Văn hóa và Thông tin; Giáo dục và Đào tạo;
- Chi cục thuế khu vực Tam Điệp - Yên Mô;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố;
- Bảo hiểm xã hội thành phố;
- Phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội Tam Điệp;
- Các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố;
- Ủy ban nhân dân các phường, xã.

Thực hiện 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 (sau đây gọi tắt là 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 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 ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ), Công văn số 425/UBND-VP6 ngày 22/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc triển khai 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, Hướng dẫn số 1252/HD-SLĐTBXH ngày 23/7/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND thành phố yêu cầu:

I. Tổ chức quán triệt

Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các phường, xã và các cơ quan, đơn vị nghiêm túc quán triệt 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 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 đến các cấp, các ngành, các tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, hộ kinh doanh, chính quyền cơ sở và nhân dân nắm được đề nâng cao nhận thức, tự giác thực hiện, tham gia giám sát

với nguyên tắc bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch, đúng nguyên tắc, nội dung, đối tượng hỗ trợ, đúng quy trình, đầy đủ thủ tục, tuyệt đối không để lợi dụng, trục lợi chính sách, tham nhũng, tiêu cực xảy ra trên địa bàn.

II. Công tác tuyên truyền

Giao Phòng Văn hóa Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân các phường, xã và các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, tuyên truyền rộng rãi 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 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 trên Trang thông tin điện tử của thành phố, các phương tiện thông tin đại chúng, Đài truyền thanh 2 cấp và các hình thức phù hợp khác để các cấp ủy, chính quyền và nhân dân biết, thực hiện.

III. Tổ chức thực hiện

1. Phân công nhiệm vụ

1.1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tuyên truyền, hướng dẫn, tổ chức triển khai 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 kịp thời, đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, đúng quy định.

- Chỉ đạo rà soát, hướng dẫn cụ thể bằng văn bản, kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong tổ chức thực hiện. Tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố những vấn đề vượt thẩm quyền.

- Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ của UBND các phường, xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định đối tượng được hưởng chính sách, tổng hợp kinh phí thực hiện báo cáo UBND thành phố trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện các chính sách hỗ trợ cho đối tượng gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với UBMTTQVN thành phố, các cơ quan đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các địa phương, đơn vị, không để trục lợi chính sách, tham ô, tham nhũng, lãng phí, lợi ích nhóm; xử lý nghiêm hành vi vi phạm nếu có.

1.2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu bảo đảm nguồn ngân sách để thực hiện các chính sách theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ;

- Thẩm định dự toán kinh phí, đề xuất nguồn kinh phí thực hiện, báo cáo UBND thành phố.

1.3. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Chỉ đạo các cơ sở giáo dục ngoài công lập, tổng hợp số lượng giáo viên, người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương, gửi UBND thành phố xem xét đề nghị UBND tỉnh giải quyết chính sách theo quy định.

1.4. Phòng Y tế

Triển khai, hướng dẫn các cơ sở y tế đang điều trị người nhiễm Covid- 19 (F0), người bị cách ly y tế để phòng, chống Covid-19 (F1) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly trên địa bàn thành phố lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ các đối tượng theo quy định.

1.5. Bảo hiểm xã hội thành phố

Phối hợp với các đơn vị có liên quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị thực hiện chính sách hỗ trợ theo quy định; đồng thời xác nhận danh sách lao động đã tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thất nghiệp cho lao động tạm hoãn hoặc nghỉ việc, nhưng không đủ điều kiện hưởng bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

1.6. Phòng giao dịch Ngân hàng chính sách xã hội Tam Điệp

Chủ trì, triển khai hướng dẫn và thực hiện cho vay đối với các doanh nghiệp, người sử dụng lao động để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo quy định; Tổng hợp, gửi báo cáo kết quả thực hiện về UBND thành phố.

1.7. Chi cục thuế khu vực Tam Điệp - Yên Mô

- Triển khai và chỉ đạo tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị hưởng chính sách đối với hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh, có đăng ký thuế và tạm ngừng hoạt động kinh doanh chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định, gửi UBND thành phố theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo quy định; kịp thời hướng dẫn hoặc đề xuất UBND thành phố và cấp có thẩm quyền các giải pháp để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

1.8. Các phòng, ban, ngành liên quan

- Tích cực thông tin, tuyên truyền về các nội dung chính sách hỗ trợ của Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện.

- Triển khai, hướng dẫn các đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg trong phạm vi và nội dung, nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực ngành quản lý.

1.9. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, Liên đoàn lao động thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội

1.9.1. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố

- Chủ trì, phối hợp với các tổ chức thành viên, các cơ quan, đơn vị có liên quan tuyên truyền, thông tin về Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Chủ trì, tổ chức giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid -19 theo quy định, đồng thời chỉ đạo Mặt trận Tổ quốc cấp xã tổ chức giám sát việc thực hiện chính sách ngay tại địa phương, ngay từ những bước đầu, khâu đầu của quá trình thực hiện theo quy định.

1.9.2. Liên đoàn lao động thành phố

- Tuyên truyền, phổ biến rộng rãi các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 68/NQ-CP và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg tới người sử dụng lao động, người lao động biết và thực hiện.

- Hướng dẫn tổ chức công đoàn cơ sở tham gia giám sát, rà soát, kiểm tra, xác nhận thông tin trên bảng tổng hợp danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ không hưởng lương do người sử dụng lao động lập để đề nghị hỗ trợ cho người lao động.

1.10. Ủy ban nhân dân các phường, xã

- Xây dựng kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện tại địa phương; chỉ đạo các ngành, địa phương làm tốt công tác tuyên truyền để người dân, doanh nghiệp hiểu rõ về chủ trương, các quy định về hỗ trợ cho người sử dụng lao động và người lao động gặp khó khăn do dịch COVID-19 trên địa bàn đảm bảo đúng đối tượng, công khai, minh bạch, nhanh nhất, đúng quy định, không để lợi dụng, trục lợi chính sách, tham nhũng, tiêu cực xảy ra và không để tình trạng khiếu kiện, khiếu nại xảy ra trên địa bàn.

- Chịu trách nhiệm rà soát kỹ, thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ của từng đối tượng trên địa bàn, đảm bảo đúng nguyên tắc, theo quy định, trình Ủy ban nhân dân thành phố (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt.

- Tổ chức chi trả kinh phí hỗ trợ đến tận tay người dân trong thời gian nhanh nhất. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ người sử dụng lao động và người lao động gặp khó khăn do dịch COVID-19 theo đúng quy định hiện hành.

2. Chế độ thông tin, báo cáo

- Các phòng, ngành, Ủy ban nhân dân các phường, xã báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp đối với nhiệm vụ được phân công gửi về UBND thành phố (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trước 15 giờ hàng ngày.

- Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ngành, tổ chức Đoàn thể, cơ quan, đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung trên.

- Giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện nội dung văn bản này.

(Gửi kèm bản chụp 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 và Hướng dẫn số 1252/HD-SLĐTBXH ngày 23/7/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vũ Đình Chiến

Số: 1252 /HD-SLĐTBXH

Ninh Bình, ngày 23 tháng 7 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

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 (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 68/NQ-CP); 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 (sau đây gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

Thực hiện Công văn số 425/UBND-VP6 ngày 22/7/2021 của UBND tỉnh về việc triển khai 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 582/QĐ-UBND ngày 22/7/2021 công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực việc làm, lao động - tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, Sở Lao động TBXH hướng dẫn triển khai thực hiện như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, MỨC HỖ TRỢ, THỜI GIAN HỖ TRỢ, PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ VÀ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ

--Từ Khoản 1 đến Khoản 11 Mục II của Nghị quyết số 68/NQ-CP: Đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ, phương thức chi trả và hồ sơ đề nghị được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg 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.

- Khoản 12 Mục II của Nghị quyết số 68/NQ-CP: Sở Lao động TBXH sẽ hướng dẫn riêng sau khi có văn bản chỉ đạo của tỉnh.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC:

1. Giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp

Trình tự, thủ tục thực hiện theo Văn bản số 1988/BHXH-TST ngày 08/7/2021 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh Bình tại văn bản số 829/BHXH-VP ngày 15/7/2021.

Bảo hiểm xã hội tỉnh chủ trì thực hiện nội dung này.

2. Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất

- *Bước 1:* Trong thời gian từ ngày 07/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022, người sử dụng lao động gửi văn bản đề nghị (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đến cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội (qua giao dịch điện tử hoặc Cổng dịch vụ công; trường hợp chưa giao dịch điện tử thì gửi hồ sơ giấy qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp), đồng thời gửi 01 bản cho Sở Lao động TBXH để theo dõi, giám sát (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

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

Trong trường hợp người sử dụng lao động và người lao động đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc thì trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động TBXH quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Bảo hiểm xã hội tỉnh chủ trì thực hiện nội dung này (nội dung chi tiết theo văn bản số 829/BHXH-VP ngày 15/7/2021 của BHXH tỉnh).

3. Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch Covid-19

- *Bước 1:* Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc 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 và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo. Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

- *Bước 2:* Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đến Sở Lao động TBXH nơi đặt trụ sở chính (có thể nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).

Hồ sơ gồm:

+ Văn bản 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 và kê khai về doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020 theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ 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 để duy trì việc làm theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc người sử dụng lao động 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 và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo.

- *Bước 3:* Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động TBXH xem xét, quyết định việc hỗ trợ (theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

Gửi bản giấy và bản điện tử Quyết định hỗ trợ đến: Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ trong thời hạn 03 ngày làm việc; người sử dụng lao động để thực hiện; cơ sở thực hiện việc đào tạo.

Trường hợp không hỗ trợ, Sở Lao động TBXH trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- *Bước 4:* Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Lao động TBXH, cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh chuyển một lần toàn bộ kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động.

- *Bước 5:* Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo theo phương án đã được phê duyệt.

- *Bước 6:* Trong 45 ngày kể từ ngày kết thúc việc đào tạo, người sử dụng lao động phải hoàn thành việc thanh quyết toán kinh phí với cơ sở thực hiện việc đào tạo theo thực tế và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Lao động TBXH. Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện của người sử dụng lao động, Sở Lao động TBXH ban hành quyết định thu hồi kinh phí đào tạo còn dư (nếu có) gửi cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh và người sử dụng lao động để thực hiện hoàn trả kinh phí về Quỹ bảo hiểm thất nghiệp theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

4. Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch Covid-19

- *Bước 1:* 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) đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 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.

- *Bước 2:* Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính (qua phòng Lao động TBXH). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

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 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 người lao động đang mang thai; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

- *Bước 3:* Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt qua Sở Lao động TBXH.

- *Bước 4:* Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch Covid-19

- *Bước 1:* Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 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.

- *Bước 2:* Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính (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.

Hồ sơ 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 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.

- *Bước 3:* Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt qua Sở Lao động TBXH.

- *Bước 4:* Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân 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, Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

6. Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch Covid-19

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

Hồ sơ gồm:

+ Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 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 của một trong các giấy tờ sau:

(1) Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

(2) Quyết định thôi việc.

(3) Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

+ Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội 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 người lao động đang mang thai; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi.

- *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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Bước 4:* Ủy ban nhân dân tỉnh 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, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị COVID-19, cách ly y tế

7.1. Trình tự thực hiện

a) Đối với trường hợp đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly:

Cơ sở y tế, cơ sở cách ly căn cứ vào hồ sơ quy định tại điểm a, b, khoản 7.2, mục 7, phần II Văn bản này lập danh sách (theo Mẫu số 08a, 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 tỉnh (Qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

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

Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em, các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại điểm c, d, khoản 7.2, mục 7, phần II Văn bản này tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Trước ngày 05 và ngày 20 hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 8a, 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 cấp huyện (Qua phòng Lao động-Thương binh và Xã hội).

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, thẩm định và trình UBND tỉnh phê duyệt qua Sở Lao động TBXH.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7.2. Thủ tục hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đối với các 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.

b) 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 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.

c) 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.

d) 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 (áp dụng đồng thời với các trường hợp F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly và được hưởng hỗ trợ tiền ăn mức 40.000 đồng/người/ngày theo quy định tại Nghị quyết số 24/2021/NQ-HĐND ngày 25/6/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh, nay muốn hưởng phần chênh theo Nghị quyết 68/NQ-CP) 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.

8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật

- *Bước 1:* Đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật lập Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) gửi Sở Văn hóa và Thể thao. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- *Bước 2:* Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật gửi, Sở Văn hóa và Thể thao tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- *Bước 3:* Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

9. Hỗ trợ người lao động là hướng dẫn viên du lịch

- *Bước 1:* Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Du lịch nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Hồ sơ gồm:

+ Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 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 của một trong các giấy tờ sau đây:

(1) 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 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

- *Bước 2:* Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Du lịch thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- *Bước 3:* Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10. Hỗ trợ hộ kinh doanh

- *Bước 1:* Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022;

Hồ sơ gồm: Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- *Bước 2:* Trong 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế;

- *Bước 3:* Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp (Qua phòng Lao động-Thương binh và Xã hội);

- *Bước 4:* Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt qua Sở Lao động TBXH;

- *Bước 5:* Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

11. Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất

- *Bước 1:* Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động, làm căn cứ để Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay.

Người sử dụng lao động tự kê khai, lập danh sách, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực đối với số lao động ngừng việc, số lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; phục hồi sản xuất kinh doanh, trả lương cho người lao động; có trách nhiệm hoàn trả vốn vay đầy đủ, đúng hạn cho Ngân hàng Chính sách xã hội và đáp ứng điều kiện vay vốn theo quy định tại Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- *Bước 2:* Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đề nghị vay vốn đến Ngân hàng Chính sách xã hội nơi đặt trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú đối với hộ kinh doanh, cá nhân. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị vay vốn chậm nhất đến hết ngày 25 tháng 3 năm 2022.

Hồ sơ gồm:

+ Giấy đề nghị vay vốn theo Mẫu 12a, 12b, 12c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ Danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo Mẫu 13a, 13b, 13c 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 chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài).

+ Giấy ủy quyền (nếu có).

+ Bản sao văn bản về việc 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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022 (đối với vay vốn trả lương phục hồi sản xuất, kinh doanh).

+ Phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

+ Bản sao thông báo quyết toán thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2020 của cơ quan thuế đối với người sử dụng lao động quy định tại điểm b khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- *Bước 3:* Trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị vay vốn của người sử dụng lao động, Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

- *Bước 4:* Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận tái cấp vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.

Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh chủ trì thực hiện nội dung này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động TBXH đề nghị các Sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố và các đơn vị liên quan căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được UBND tỉnh giao tại văn bản số 425/UBND-VP6 ngày 22/7/2021 để phối hợp triển khai thực hiện đảm bảo nhanh chóng, công bằng, công khai, minh bạch; phối hợp giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Giao các phòng, nghiệp vụ Sở, các đơn vị trực thuộc:

- Phòng Lao động - Việc làm - Giáo dục nghề nghiệp: Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, rà soát, thẩm định các đối tượng được hỗ trợ trên cơ sở đề nghị của UBND cấp huyện và các Sở, ngành liên quan, tham mưu cho Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh phê duyệt; Thường xuyên kiểm tra, giám sát quá trình triển khai thực hiện tại các địa phương; tổng hợp, báo cáo theo quy định.

- Trung tâm Dịch vụ việc làm: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị, tiến hành rà soát, tổng hợp danh sách người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, chuyển hồ sơ đề Sở Lao động Thương binh và Xã hội thẩm định trình UBND tỉnh quyết định hỗ trợ, quy định tại khoản 6, Mục II của Văn bản này.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

1. Đề nghị các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thường xuyên thông tin tiến độ, kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp đối với nhiệm vụ được phân công gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trước 11 giờ hàng ngày.

2. Sở Lao động Thương binh và Xã hội chủ trì tổng hợp, báo cáo về Bộ Lao động TBXH và UBND tỉnh kết quả thực hiện các chính sách hỗ trợ cho đối tượng theo quy định.

Trên đây là Hướng dẫn triển khai một số nội dung 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 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. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đề nghị các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố, các đơn vị, cá nhân có liên quan phối hợp thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. /.

Nơi nhận

- Bộ Lao động TBXH (để b/c);
- UBND tỉnh (để b/c);
- Các Sở, ban, ngành liên quan;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng LĐTBXH các huyện, thành phố;
- Các doanh nghiệp, cơ sở GDNN trên địa bàn tỉnh;
- Trung tâm DVVL;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Ký bởi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
Email: solaodongtbxh@ninhbinh.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Ninh Bình
Thời gian ký: 24/07/2021 07:58:03

Lâm Xuân Phương