

UBND TỈNH AN GIANG  
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: 1745/SLĐT BXH-LĐVL

An Giang, ngày 19 tháng 7 năm 2021

V/v triển khai hướng dẫn hồ sơ, quy trình,  
thủ tục thực hiện các 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

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 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; Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 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.

Thực hiện Kế hoạch số 437/KH-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh An Giang về việc triển khai Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ 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 An Giang.

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội triển khai hướng dẫn hồ sơ, quy trình, thủ tục thực hiện các 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, cụ thể như sau:

**A. VỀ HỒ SƠ, QUY TRÌNH, THỦ TỤC THỰC HIỆN:**

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

**1. Đối tượng, 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, 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) 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:

a) 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.

b) 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:

- 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).

- 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 đề nghị**

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

b) Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 theo Công văn này.

c) 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 điểm b, khoản 2, mục I Công văn này.

## **4. Trình tự, thủ tục thực hiện**

a) Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục 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.

b) Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3, mục I Công văn này đến UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

c) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, trình UBND tỉnh (*thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội*).

d) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách, kinh phí hỗ trợ và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; đối với trường hợp không hỗ trợ, tham mưu UBND tỉnh văn bản thông báo 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:

a) 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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

b) 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.

### **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 đề nghị**

a) 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.

b) Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 kèm theo Công văn này.

c) 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 điểm b, khoản 2, mục II Công văn này.

### **4. Trình tự, thủ tục thực hiện**

a) 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.

b) Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 3, mục II Công văn này đến UBND cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

c) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, UBND cấp huyện thẩm định, trình UBND tỉnh (*thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội*).

d) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách, kinh phí hỗ trợ và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; đối với trường hợp không hỗ trợ, tham mưu UBND tỉnh văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

e) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của UBND tỉnh, 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, 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, tự thực ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp 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 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) 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.

b) Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 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 đề nghị hỗ trợ**

a) Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 kèm theo Công văn này.

b) 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.

c) 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.

d) 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 điểm b, khoản 2 mục III Công văn này.

#### **4. Trình tự, thủ tục thực hiện**

a) 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 tháng 01 năm 2022.

b) 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.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh.

d) UBND 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, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **IV. HỖ TRỢ ĐỐI VỚI TRẺ EM VÀ NGƯỜI ĐANG ĐIỀU TRỊ COVID-19, CÁCH LY Y TẾ**

#### **1. 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.

#### **2. Mức hỗ trợ, thời gian hỗ trợ**

a) 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

b) 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 tháng 4 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

c) Đối với trẻ em trong thời gian điều trị do nhiễm COVID-19 hoặc cách ly y tế:

- Được hỗ trợ thêm một lần mức 1.000.000 đồng/trẻ em.

- Ngân sách nhà nước đảm bảo chi phí đối với các chi phí ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm y tế và chi phí khám, chữa bệnh đối với trẻ em không có thẻ bảo hiểm y tế.

### **3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:**

#### ***3.1. Đối với các trường hợp F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:***

a) Danh sách F0 đủ điều kiện hưởng chính sách Mẫu số 08a kèm theo Công văn này.

b) Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

c) 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.

#### ***3.2. Đối với các trường hợp F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly:***

a) Danh sách F1 đủ điều kiện hưởng chính sách Mẫu số 08a kèm theo Công văn này.

b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế.

c) 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.

#### ***3.3. Đối với F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 7/7/2021 có hiệu lực thi hành:***

a) Giấy ra viện.

b) Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.

c) 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.

#### ***3.4. Đối với F1 đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành hoặc cách ly tại nhà:***

a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.

b) Giấy hoàn thành việc cách ly.

c) 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) Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly.

#### **4. Trình tự, thủ tục thực hiện:**

##### **4.1. 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 3.1, 3.2 khoản 3, mục IV Công văn này lập danh sách (Mẫu số 08a, 08b kèm theo Công văn này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi UBND tỉnh (*thông 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.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; đối với trường hợp không hỗ trợ, tham mưu UBND tỉnh văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

##### **4.2. 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 3.3, 3.4, khoản 3, mục V Công văn này tới UBND 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 hằng tháng, UBND cấp xã tổng hợp, lập danh sách (Mẫu số 08a, 08b kèm theo Công văn này) đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi UBND cấp huyện.

- Trong 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện tổng hợp, trình UBND tỉnh (*thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội*).

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của UBND cấp huyện, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ; đối với trường hợp không hỗ trợ, tham mưu UBND tỉnh văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**4.3.** Cơ sở y tế, cơ sở cách ly, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ đối với F0, F1, trẻ em đang điều trị, cách ly theo danh sách được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt (Mẫu số 08c kèm theo Công văn này).

#### **V. HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH**

##### **1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ**

Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có đăng ký kinh doanh, đăng ký thuế.

b) Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến ngày 31 tháng 12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

##### **2. 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.

### **3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện**

a) Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 kèm theo Công văn này đến UBND cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

b) Trong 03 ngày làm việc, UBND 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.

c) Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, gửi UBND cấp huyện tổng hợp.

d) Trong 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình UBND tỉnh (*thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội*).

e) Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ; đối với trường hợp không hỗ trợ, tham mưu UBND tỉnh văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

### **B. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN:**

1. Đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố khẩn trương chỉ đạo, tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch số 437/KH-UBND ngày 19/7/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh, nhất là công tác thẩm định, lập danh sách các đối tượng (thuộc nhiệm vụ được giao), không để xảy ra sai sót, trùng lặp.

2. Việc rà soát, thẩm định, lập danh sách bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách. Không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

3. Thống nhất sử dụng các Mẫu tổng hợp bằng file Excel, kiểu chữ Times New Roman, định dạng số, không định dạng chuỗi trong cột có ghi số tiền.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang, trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, điện thoại số 02963.857604 để được hỗ trợ./.

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh;
- Cục thuế tỉnh;
- Bảo hiểm xã hội tỉnh;
- Liên đoàn Lao động tỉnh;
- Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh;
- Các doanh nghiệp, cơ sở SXKD trên địa bàn tỉnh;
- Đăng Website của Sở;
- Lưu: VT, LĐVL.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Sơn**



**Phụ lục**

(Kèm theo Công văn số 1745/SLĐTĐBXH- LĐVL ngày 19 tháng 7 năm 2021 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)

Mẫu số 05	Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương
Mẫu số 06	Danh sách người lao động ngừng việc
Mẫu số 07	Đề nghị hỗ trợ của người lao động chấm dứt hợp đồng lao động không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp
Mẫu số 08a	Danh sách F0, F1 phải điều trị, cách ly y tế
Mẫu số 08b	Danh sách trẻ em thuộc diện F0, F1 được hỗ trợ
Mẫu số 08c	Danh sách F0, F1, trẻ em nhận hỗ trợ
Mẫu số 11	Đề nghị hỗ trợ hộ kinh doanh gặp khó khăn do dịch COVID-19

TÊN CƠ SỞ<sup>(1)</sup> .....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAMĐộc 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<sup>(1)</sup>**

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
...											
	<b>Cộng</b>										

(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
...						
	<b>Cộng</b>					

(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
...										
	<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 CƠ SỞ<sup>(1)</sup>**  
(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.

**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**

1. Tên người sử dụng lao động:
2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ:
4. 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
...								
	<b>Cộng</b>							

(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
...					
	<b>Cộng</b>				

(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)

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

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

*(Dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp)*

Kính gửi: Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh An Giang

**I. Thông tin về người lao động**

1. Họ và tên: ..... Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

2. Dân tộc: ..... Giới tính: .....

3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

4. Nơi ở hiện tại: .....

Nơi thường trú: .....

Nơi tạm trú: .....

Điện thoại liên hệ: .....

5. Số sổ bảo hiểm xã hội: .....

Ngày ..../.../.... Tôi đã chấm dứt hợp đồng lao động với (tên đơn vị sử dụng lao động)..... Lý do chấm dứt hợp đồng lao động: .....  
Hiện nay muốn hưởng hỗ trợ từ chính sách này.

**II. Thông tin đối với lao động đang mang thai hoặc chăm sóc thay thế trẻ em đang nuôi con dưới 06 tuổi**

1. Thông tin đối với lao động đang mang thai (nếu có)

Thai kỳ tháng thứ:.....

2. Thông tin đối với lao động đang nuôi con hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi (Nếu vợ hoặc chồng đã được hưởng chính sách hỗ trợ này thì không khai thông tin bên dưới)

2.1. Họ và tên chồng/vợ.....; ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: ...../...../.....; nơi cấp: .....

2.2. Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

Họ và tên con:.....; ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

Tài khoản (Tên tài khoản:..... Số tài khoản: .....Ngân hàng:.....)

Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

Trả trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ việc làm

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ..... tháng ..... năm ...

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

## DANH SÁCH F0, F1 PHẢI ĐIỀU TRỊ, CÁCH LY Y TẾ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Ngày kết thúc điều trị, cách ly	Số ngày điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ghi chú
		Nam	Nữ						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
...									
	<b>Tổng</b>								

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày .... tháng..... năm ...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**Ghi chú:** Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.



CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

## DANH SÁCH TRẺ EM THUỘC DIỆN F0, F1 ĐƯỢC HỖ TRỢ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ghi chú
		Nam	Nữ				
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
...							
	<b>Tổng</b>						

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày .... tháng..... năm ...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ...

## DANH SÁCH F0, F1, TRẺ EM NHẬN HỖ TRỢ

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Ngày bắt đầu điều trị, cách ly	Số tiền (đồng)	Ký nhận	Ghi chú
		Nam	Nữ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								
	<b>Tổng</b>							

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký ghi rõ họ tên)

....., ngày .... tháng..... năm...  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

**Ghi chú:** Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.

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

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**  
(Dành cho Hộ kinh doanh)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn .....

**I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH**

1. Tên hộ kinh doanh: .....
2. Địa điểm kinh doanh: .....
3. Ngành, nghề kinh doanh: .....
4. Mã số thuế .....
5. Mã số đăng ký kinh doanh: .....

**II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

Họ và tên: ..... Ngày.... tháng .... năm ...

Dân tộc: ..... Giới tính: .....

Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số: .....

Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp: .....

Số điện thoại: .....

Địa chỉ email (nếu có): .....

Nơi ở hiện nay (1): .....

.....

Kể từ ngày ...../...../2021 đến ngày .... / ... / 2021, hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ..... để phòng, chống dịch COVID-19.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..... xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

Tài khoản (Tên tài khoản .....Số tài khoản ..... tại Ngân hàng:.....)

Bru điện (Theo địa chỉ nơi ở)

Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.