

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NINH**

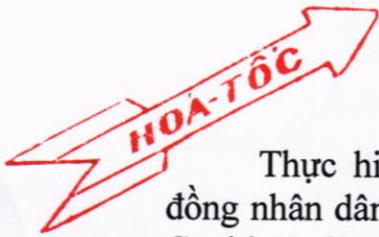
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số ~~2359~~ 2359/UBND-TM3
V/v hướng dẫn thực hiện Nghị
quyết số 245/2020/NQ-HĐND
ngày 31/3/2020 của HĐND
tỉnh về hỗ trợ khó khăn do tác
động của dịch COVID-19

Quảng Ninh, ngày 13 tháng 4 năm 2020

Kính gửi:

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



Thực hiện Nghị quyết số 245/2020/NQ-HĐND ngày 31/3/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh “Về một số nhiệm vụ, giải pháp cấp bách phòng, chống dịch Covid-19 đảm bảo an sinh xã hội và ổn định tình hình kinh tế-xã hội trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh” (sau đây gọi tắt là Nghị quyết 245); theo đề nghị của Sở Tài chính tại văn bản số 1502/STC-TCHCSN ngày 09/4/2020, Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn chính sách hỗ trợ cho một số đối tượng khó khăn do tác động của dịch COVID-19 quy định tại Điều 2, Nghị quyết 245 như sau:

I. Đối tượng, nguyên tắc, mức và thời gian hỗ trợ

1. Đối tượng áp dụng: Quy định tại khoản 1, Điều 2 Nghị quyết 245.

2. Điều kiện được hỗ trợ:

2.1. Đối tượng quy định tại tại Điểm a, Khoản 1, Điều 2, Nghị quyết 245 phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

- Có hộ khẩu thường trú và đang sinh sống trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;
- Là thành viên thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo chuẩn nghèo quốc gia quy định tại Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và chuẩn nghèo của tỉnh quy định tại Nghị quyết số 202/2019/NQ-HĐND ngày 30/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh, được Ủy ban nhân dân các địa phương công nhận vào cuối năm 2019 hoặc Quyết định bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo tính đến tháng 03/2020 (hộ nghèo, hộ cận nghèo năm 2020);
- Người lao động từ đủ 15 tuổi trở lên bao gồm: Lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) và lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong các doanh nghiệp đang tham gia lao động, sản xuất tạo thu nhập cho hộ gia đình, bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch COVID-19, chưa tìm được việc làm mới.
- Trong danh sách hỗ trợ được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

2.2. Đối tượng quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 2, Nghị quyết 245 phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

- Làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh được giao tự chủ 100% về tài chính phải nghỉ việc không hưởng lương do ảnh hưởng dịch COVID-19 mà nguồn tài chính của đơn vị không còn đủ khả năng để chi trả.

- Có ký kết hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động và tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc trước thời gian nghỉ việc không hưởng lương.

- Trong danh sách hỗ trợ được Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định hỗ trợ (đối với đối tượng trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cấp tỉnh), Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với đối tượng trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cấp huyện) quyết định.

2. Nguyên tắc, mức hỗ trợ và phương thức hỗ trợ

2.1. Nguyên tắc hỗ trợ:

- Đối tượng hỗ trợ được hưởng chính sách theo quy định tại Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, đồng thời cũng là đối tượng được hưởng chính sách theo quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 245 thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất.

- Trường hợp người lao động thuộc cả hai đối tượng quy định tại Điều 2 Nghị quyết số 245 thì chỉ được hưởng một chế độ do đơn vị sự nghiệp sử dụng người lao động đó xem xét đề nghị hỗ trợ, đồng thời đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động có hộ khẩu thường trú để biết trách hỗ trợ trùng lặp;

2.2. Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người/tháng.

2.3. Phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ trực tiếp bằng tiền cho viên chức, người lao động.

3. Thời gian hỗ trợ.

Thời gian hỗ trợ tính theo thời gian thực tế mà viên chức, người lao động bị mất việc nhưng tối đa không quá 03 tháng, kể từ tháng 4 năm 2020.

- Số ngày làm việc phải nghỉ việc không hưởng lương do ảnh hưởng bởi dịch COVID-19 tính hỗ trợ: Là số ngày nghỉ việc liên tục 24 ngày tính bằng 1 tháng; số ngày lẻ dưới 12 ngày tính hỗ trợ bằng $\frac{1}{2}$ tháng; từ 12 ngày trở lên tính hỗ trợ bằng 1 tháng.

II. Hồ sơ, trình tự và thời gian thực hiện hỗ trợ

1. Thành phần hồ sơ.

1.1. Đối với đối tượng quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 2, Nghị quyết 245:

- Đơn đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ khó khăn của người lao động (Mẫu số 01);

- Bản sao giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo còn hiệu lực đến thời điểm hỗ trợ;

- Bản sao sổ hộ khẩu của hộ nghèo, cận nghèo; trường hợp đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động tại các cơ sở kinh doanh hoặc doanh nghiệp có thêm bản sao quyết định chấm dứt hoặc tạm hoãn hợp đồng lao động.

1.2. Đối với viên chức, người lao động quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 2, Nghị quyết 245:

- Văn bản đề nghị của Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp kèm theo danh sách người lao động bị mất việc làm do ảnh hưởng dịch bệnh đề nghị hỗ trợ và Bản thuyết minh tài chính chứng minh đơn vị không còn nguồn tài chính để chi trả;

- Đơn đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ khó khăn của người lao động (Mẫu số 04);

- Bản sao hợp đồng làm việc (hoặc hợp đồng lao động) của viên chức, người lao động đề nghị hỗ trợ;

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội (đã chốt thời gian đóng BHXH đến trước thời điểm nghỉ việc);

- Bản sao quyết định tạm hoãn hợp đồng làm việc (đối với viên chức) hoặc quyết định tạm hoãn hợp đồng lao động (đối với người lao động) nghỉ việc không hưởng lương.

2. Trình tự và thời gian thực hiện.

2.1. Đối với người lao động quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 2 Nghị quyết 245:

(1) Người lao động lập hồ sơ theo quy định gửi đến trưởng thôn/bản/khu phố (sau đây gọi tắt là Trưởng thôn).

(2) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị; căn cứ danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo đã được phê duyệt; Trưởng thôn xác nhận vào giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ khó khăn của người lao động, lập danh sách (theo Mẫu số 02) và có văn bản, kèm theo hồ sơ của những người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch COVID-19 gửi Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội cấp xã.

(3) Định kì 5 ngày làm việc, Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội cấp xã tổ chức thẩm định, xét duyệt những người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch COVID-19 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (kèm Biên bản của Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội cấp xã theo Mẫu số 03); đồng thời thực hiện niêm yết công khai theo quy định danh sách đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện hỗ trợ tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, Nhà văn hóa khu phố/thôn bản, ... để nhân dân giám sát theo dõi.

(4) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Biên bản của Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản (kèm theo hồ sơ của đối tượng) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội).

(5) Định kì 5 ngày làm việc, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với phòng ban liên quan tổ chức thẩm định, xét duyệt và trình Chủ tịch

Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(6) Căn cứ Quyết định hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận kinh phí từ ngân sách cấp huyện và tổ chức chi trả hỗ trợ cho đối tượng cho phù hợp với thực tế của địa phương.

2.2. Đối với đối tượng quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 2 Nghị quyết 245:

(1) Trên cơ sở Đơn đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ khó khăn của người lao động và hồ sơ kèm theo, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp rà soát và lập danh sách những viên chức, người lao động (theo Mẫu 05) đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ, có văn bản (kèm theo hồ sơ của đối tượng) gửi Cơ quan chủ quản của đơn vị (nếu có) hoặc gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (trường hợp đơn vị sự nghiệp không có sở, ngành chủ quản) hoặc Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội (trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ 100% thuộc cấp huyện).

(2) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đơn vị sự nghiệp:

- Đối với đơn vị sự nghiệp tự chủ 100% thuộc cấp tỉnh: Cơ quan chủ quản cấp trên thực hiện tổ chức thẩm định xét duyệt và có văn bản (kèm theo danh sách và hồ sơ của đối tượng) gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Sở Tài chính để thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh sách đối tượng hỗ trợ; đối với trường hợp đơn vị sự nghiệp không có sở, ngành chủ quản, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Tài chính tổ chức thẩm định;

- Đối với đơn vị sự nghiệp tự chủ 100% thuộc cấp huyện: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với phòng ban liên quan tổ chức thẩm định, trình UBND cấp huyện quyết định phê duyệt danh sách đối tượng hỗ trợ

(3) Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định danh sách hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với đối tượng thuộc đơn vị sự nghiệp tự chủ 100% thuộc cấp tỉnh), của Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với đối tượng thuộc đơn vị sự nghiệp tự chủ 100% thuộc cấp huyện), Cơ quan tài chính trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định bổ sung kinh phí cho đơn vị (hoặc qua Sở, ngành chủ quản) để chi trả tiền hỗ trợ cho đối tượng.

III. Nguồn kinh phí và quyết toán kinh phí thực hiện hỗ trợ

1. Nguồn kinh phí thực hiện hỗ trợ:

- Đối với đối tượng được hỗ trợ là người lao động thuộc hộ nghèo, cận nghèo; viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ 100% thuộc cấp huyện: Do ngân sách cấp huyện đảm bảo, từ các nguồn lực quy định tại Điều 5, Nghị quyết số 245.

- Đối với đối tượng được hỗ trợ là viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ 100% thuộc cấp tỉnh: Do ngân sách tỉnh đảm bảo, từ các nguồn lực quy định tại Điều 5, Nghị quyết số 245.

2. Kinh phí thực hiện hỗ trợ người lao động bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch COVID-19 quy định tại Nghị quyết 245 của Hội đồng nhân dân tỉnh, được quyết toán vào chi ngân sách cấp huyện (đối với đối tượng được hỗ trợ là người lao động thuộc hộ nghèo, cận nghèo; viên chức, người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ 100% thuộc cấp huyện), chi ngân sách ngân sách tỉnh (đối với đối tượng được hỗ trợ là viên chức, người lao động trong các cơ quan đơn vị sự nghiệp thuộc cấp tỉnh), theo Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành (Chương của cơ quan, đơn vị được cấp kinh phí để hỗ trợ, Loại 370, Khoản 398, Tiểu mục 7456).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Chủ trì, phối với các sở, ngành, địa phương hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết (trường hợp vượt thẩm quyền) các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ.

- Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về kết quả thực hiện theo yêu cầu.

2. Sở Tài chính.

- Tham mưu, bố trí kinh phí để thực hiện chính sách hỗ trợ.

- Hướng dẫn các địa phương, cơ quan, đơn vị thực hiện thanh, quyết toán theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn đôn đốc, kiểm tra, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ.

3. Các Sở, ngành.

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước được giao để chỉ đạo rà soát, thông kê, thẩm định, đề xuất, chi trả cho đối tượng được hỗ trợ theo đúng quy định, chịu trách nhiệm về danh sách đối tượng đề nghị hỗ trợ.

- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc có đối tượng được hỗ trợ thực hiện thanh, quyết toán theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

- Kết thúc đợt hỗ trợ, tổng hợp, báo cáo kết quả hỗ trợ gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính để theo dõi và tổng hợp.

4. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn:

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã: Chủ trì, phối hợp với cơ quan Tài chính và các cơ quan liên quan của địa phương thực hiện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ của các xã, phường, thị trấn chuyển đến, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định hỗ trợ; thực hiện chi trả cho đối tượng được hỗ trợ đảm bảo đúng quy định;

+ Phòng Tài chính - Kế hoạch: Tham mưu bố trí kinh phí, thực hiện chi trả hỗ trợ cho đối tượng thụ hưởng; thực hiện quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật.

- Chịu trách nhiệm về danh sách đối tượng, Quyết định hỗ trợ cho đối tượng là người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo; người lao động trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ 100% thuộc cấp huyện trên địa bàn.

- Kết thúc đợt hỗ trợ, tổng hợp, báo cáo kết quả hỗ trợ gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính để tổng hợp và theo dõi.

5. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn.

- Tuyên truyền, phổ biến, niêm yết công khai, hướng dẫn chế độ, chính sách của nhà nước đến người dân và đối tượng thụ hưởng trên địa bàn.

- Tổ chức rà soát, lập danh sách người lao động thuộc hộ gia đình thuộc diện hưởng chính sách hỗ trợ khó khăn do tác động của dịch COVID-19; Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội; Báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện để kịp thời hỗ trợ cho đối tượng; thực hiện công khai hỗ trợ theo quy định.

- Thực hiện niêm yết công khai (lập Biên bản bắt đầu và kết thúc niêm yết sau tối thiểu 15 ngày) danh sách đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện hỗ trợ tại Trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, Nhà văn hóa khu phố/thôn/bản... để nhân dân giám sát theo dõi.

- Kết thúc đợt hỗ trợ, tổng hợp, báo cáo kết quả hỗ trợ trên địa bàn gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính để tổng hợp, theo dõi và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6. Việc triển khai hỗ trợ các đối tượng nêu trên phải đảm bảo chính xác, đúng đối tượng, khách quan, trung thực, công khai, minh bạch. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị có đối tượng được hỗ trợ chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thực hiện theo đúng yêu cầu tại các nội dung trên và các quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị có phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội), để hướng dẫn bổ sung hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- Như trên;
 - TTTU, TTHĐND tỉnh (b/c);
 - CT, các PCT UBND tỉnh;
 - Các Ban HĐND tỉnh;
 - Lãnh đạo, CVNCTH Văn phòng ĐĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
 - Lưu: VT, TM3.
- 15 bản, CV183

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



Đặng Huy Hậu

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

....., ngày..... tháng..... năm 2020

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KHÓ KHĂN
THEO QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ QUYẾT SỐ 245/2020/NQ-HĐND
(dùng cho người lao động thuộc hộ nghèo, cận nghèo)

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã/phường/thị trấn.....

- Tên tôi là:; sinh năm..... Giới tính:
- Quê quán:
- Hộ khẩu thường trú tại.....
- Thuộc diện hộ:.....
- Tổng số nhân khẩu:.....người; trong đó số người đề nghị được hỗ trợ:.....người.
- Thuộc diện hộ (nghèo hoặc cận nghèo):.....

Tôi đề nghị xem xét được hỗ trợ theo chính sách quy định của Nghị quyết số 245/2020/NQ-HĐND ngày 31/3/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh cho những người lao động trong hộ bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid-19, cụ thể dưới đây

- Thuộc diện lao động (tự do hay có HĐLĐ với tổ chức, DN):
- Hoàn cảnh gia đình trước và sau khi bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch Covid-19 (trong đó nêu rõ nơi làm việc, nghề nghiệp trước khi mất việc do ảnh hưởng bởi dịch COVID-19):.....

- Danh sách thành viên trong gia đình (theo hộ khẩu) đề nghị được hỗ trợ:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với chủ hộ	Nghề nghiệp	Nơi làm việc trước khi bị mất việc	Thời gian mất việc từ ngày ... đến ngày (dự kiến)

Vậy tôi làm đơn này đề nghị ông (bà) Trưởng thôn, Chủ tịch UBND xã (phường)xem xét giải quyết.

Xác nhận của Trưởng thôn, khu.....
xác nhận trường hợp ông (bà).....
nêu trên là đúng đề nghị UBND xã, phường
xem xét cho

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

UBND XÃ (phường, thị trấn)

Thôn (khu phố):.....

DANH SÁCH LAO ĐỘNG BỊ MẤT VIỆC LÀM DO ẢNH HƯỞNG CỦA DỊCH COVID-19 THUỘC HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ THEO NGHỊ QUYẾT 245/2020/NGÀY 31/3/2020 CỦA HĐND TỈNH
(Dùng cho Trưởng thôn/khu phố)

TT	Chủ hộ nghèo, hộ cận nghèo	Họ và tên người lao động bị mất việc làm	Ngày, tháng, năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi làm việc trước khi bị mất việc	Thời gian mất việc từ ngày ... đến ngày (dự kiến)
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng					

Ngày..... tháng..... năm 20.....

TRƯỞNG THÔN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Cột 1: Ghi số thứ tự của người lao động theo từng thôn.

Cột 2: Ghi đầy đủ họ và tên của chủ hộ nghèo, hộ cận nghèo.

Cột 3: Ghi đầy đủ họ và tên người lao động bị mất việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19.

Cột 4: Ghi ngày tháng năm sinh của người lao động có tên tại cột 3.

Cột 5: Ghi nghề nghiệp của người lao động trước khi bị mất việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19

Cột 6: Ghi nơi làm việc của người lao động trước khi bị mất việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19

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

BIÊN BẢN

Hội đồng xét duyệt hỗ trợ khó khăn theo Nghị quyết số 245/2020/NQ-HĐND ngày 31/3/2020 của HĐND tỉnh
xã/phường/thị trấn.....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 2020, tại

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường họp:

1. Thành phần:

1.1. Thành viên Hội đồng có mặt (Ghi họ tên, chức danh):

.....

1.2. Thành viên Hội đồng vắng mặt (Ghi họ tên, chức danh):

.....

1.3. Đại biểu dự khác (Nếu có):

.....

2. Nội dung họp:

Xét duyệt, thống nhất danh sách những người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch Covid-19 trên địa bàn theo chính sách quy định tại Nghị quyết số 245/2020/NQ-HĐND ngày 31/3/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

3. Kết quả cuộc họp: (Phần này ghi tóm tắt các ý kiến phát biểu, thảo luận)

.....

4. Kết luận của Hội đồng: (Phần này ghi cụ thể các trường hợp xét duyệt đủ điều kiện, không đủ điều kiện hưởng chính sách, lý do, kèm theo danh sách)

.....

Hội nghị kết thúc hồi ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... nămBiên bản này được làm thành ... bản, gửi kèm hồ sơ đối tượng... bản và lưu ... bản.

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)

Kiểm tra.....

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

....., ngày..... tháng..... năm 2020

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KHÓ KHĂN
THEO QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ QUYẾT SỐ 245/2020/NQ-HĐND
(dùng cho viên chức, người lao động thuộc đơn vị sự nghiệp)

Kính gửi: (thủ trưởng đơn vị SN)

- Tên tôi là:, sinh ngày...../...../....., Giới tính:.....
 - Quê quán:
 - Số sổ bảo hiểm xã hội:
 - Chức danh, công việc cụ thể trước khi nghỉ việc không hưởng lương
.....
 - Tôi bị mất việc làm do ảnh hưởng của dịch Covid-19 từ ngày ... đến ngày ...
(theo quyết định/thông báo tạm hoãn).
.....V
- ây tôi làm đơn này đề nghị
-
-
-

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Sở, ngành:.....
Đơn vị :.....

Mẫu số: 05

DANH SÁCH VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG
Nghỉ việc không hưởng lương

Số TT	Họ và tên	Chức vụ	Bộ phận làm việc	Số, ngày tháng quyết định tạm hoãn hợp đồng HĐVC	Loại hợp đồng		Thời gian tạm hoãn từ ngày ... đến ngày (theo thông báo hoặc quyết định của đơn vị SN)	Số sổ BHXH	Ghi chú
					HĐ VC	HĐLĐ			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)		(8)	(9)	

Người lập biểu

Ngàytháng.....năm...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)