**Phần III**

**QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian****05 ngày** |
| Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp,đơn vị và chuyển phòng chuyên mônTiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Bảo hiểm xã hộiTiếp nhận và trả kết quả cho doanh nghiệp, đơn vị và chuyển phòng chuyên mônXem xét ký phê duyệt Quyết định tạm dừng hoặc văn trả lời không đủ điều kiện tạm dừngSau khi có kết quả, cập nhật kết quả vào phần mềm quản lý và chuyển trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan BHXH | 0.5 ngày |
| Phòng Quản lý thu | 02 ngày |
| Giám đốc Bảo hiểm xã hội | 01 ngày |
| Phòng Quản lý thu | 01 ngày |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  | 0.5 ngày |

**2. Thủ tục “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”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian****09 ngày** |
| Xem xét ký Quyết định việc hỗ trợ hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệtSau khi có kết quả, gửi kết quả đến cơ quan BHXH, NSDLĐ Tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng lao động (NSDLĐ) và xác nhận việc đóng đủ BHTN của người LĐTiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệpTiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Sở LĐTBXH  | Cơ quan BHXH | 02 ngày |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động -TBXH | 0.5 ngày |
| Phòng chính sách lao động Sở Lao động -TBXH  | 05 ngày |
| Giám đốc Sở | 01 ngày |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0.5 ngày |

**3. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian****5 ngày** |
| Tiếp nhận hồ sơ của của người lao động; Tổng hợp danh sách đủ diều kiệnTiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Sở Lao động - TBXH Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệtSau khi có kết quả, chuyển trả kết quả về Trung tâm Dịch vụ việc làm để chi hỗ trợ cho NLĐThực hiện việc chi trả hỗ trợ  | Trung tâm Dịch vụ việc làm | Trước ngày 05 và 20 hàng tháng |
| Sở Lao động - TBXH (Phòng CSLĐ) | 02 ngày |
| Sở Lao động - TBXH  | 0.5 ngày |
| Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - TBXH  | 0.5 ngày |
| Trung tâm Dịch vụ việc làm | 02 ngày |

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

**1. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian****06 ngày** |
| Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp và xác nhận việc tham gia BHXH của người lao độngTiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệpTiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình UBND huyện Sau khi có kết quả, chuyển trả kết quả trả hỗ về Phòng Lao động - TBXH để phối hợp Phòng Kế hoạch tài chính chi trả hỗ trợ cho người lao độngThực hiện phối hợp chi hỗ trợ cho người lao độngXem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệt | Cơ quan BHXH | 02 ngày |
| Bộ phận một của cấp huyện | 0.25 ngày |
| Phòng Lao động - TBXH | 1.5 ngày |
| Chủ tịch UBND cấp huyện | 0.5 ngày |
| Bộ phận trả kết quả UBND cấp huyện | 0.25 ngày |
| UBND huyện (Phòng Lao động - TBXH) | 1.5 ngày |

Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp và xác nhận việc tham gia BHXH của người LĐ ĐLĐlaoddoonjg

Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp

Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình UBND huyện gửi Sở LĐTBXH

Kiểm tra, xem xét lại hồ sơ và có văn bản gửi Sở LĐTBXH

Tiếp nhận và tổng hợp hồ sơ trình

UBND cấp tỉnh

**2. Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian****06 ngày** |
| Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Hợp tác xã,… (gọi tắt là đơn vị) và xác nhận việc tham gia BHXH của người lao độngTiếp nhận hồ sơ của đơn vị trước ngày 31/01/2022Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình UBND huyện Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệtSau khi có kết quả, chuyển trả kết quả về Phòng Lao động - TBXH để phối hợp chi trả hỗ trợ cho người lao độngThực hiện phối hợp chi hỗ trợ cho người lao động | Cơ quan BHXH | 02 ngày |
| Bộ phận một của cấp huyện | 0.25 ngày |
| UBND cấp huyện (Phòng Lao động - TBXH) | 1.5 ngày |
| Chủ tịch UBND cấp huyện  | 0.5 ngày |
| Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả UBND cấp huyện | 0.25 ngày |
| UBND huyện (Phòng Lao động - TBXH) | 1.5 ngày |

**3. Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do đại dịch COVID-19.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện** | **Thời gian****09 ngày** |
| Tiếp nhận hồ sơ của hộ kinh doanh trước ngày 31/01/2022Tiếp nhận, xác thực hồ sơ và tổng hợp,báo cáo gửi Chi cục ThuếTiếp nhận và thẩm định, trình UBND cấp huyện Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ hoặc thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệtSau khi có kết quả, chuyển trả kết quả về UBND cấp xã để chi hỗ trợ cho hộ kinh doanhThực hiện chi hỗ trợ cho hộ kinh doanh | Bộ phận một cửa cấp xã | 0.25 ngày |
| UBND cấp xã | 03 ngày |
| Chi cục Thuế (chủ trì) và các cơ quan chuyên môn  | 2.5 ngày |
| Chủ tịch UBND cấp huyện | 0.5 ngày |
| Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả UBND cấp huyện | 0.25 ngày |
| UBND cấp xã | 2.5 ngày |

**4. Thủ tục “Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Cơ quan thực hiện****(NHCSXH nơi cho vay)** | **Thời gian****09 ngày** |
| - Tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng lao động- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ vay vốn- Tra cứu thông tin tín dụng của khách hàng trên hệ thống thông tin tín dụng Quốc gia- Lập Tờ trình phê duyệt cho vay - Kiểm soát- Phê duyệt cho vay (hoặc không phê duyệt cho vayLập Hợp đồng tín dụng giữa khách hàng vay vốn và NHCSXHKhách hàng mở tài khoản giao dịch tại NHCSXHTiếp nhận hồ sơ của người sử dụng lao động và xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động | Cơ quan BHXH | 02 ngày |
| Cán bộ tín dụng được phân công | 02 ngày |
| - Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tín dụng hoặc Tổ trưởng Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ.- Giám đốc NHCSXH | 01 ngày |
| - Cán bộ tín dụng được phân công- Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tín dụng hoặc Tổ trưởng Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ.- Giám đốc NHCSXH | 0.5 ngày |
| - Bộ phận kế toán- Giám đốc NHCSXH | 0.5 ngày |
| - Chi nhánh NHCSXH tỉnh sẽ lập Giấy đề nghị về việc giao chỉ tiêu kế hoạch dư nợ và chuyển nguồn vốn cho vay về NHCSXH Việt Nam, căn cứ nguồn vốn do Ngân hàng Nhà nước cho vay tái cấp vốn NHCSXH Việt Nam sẽ thông báo giao chỉ tiêu cho chi nhánh NHCSXH tỉnh.- Căn cứ chỉ tiêu được giao, Chi nhánh NHCSXH tỉnh sẽ thông báo giải ngân đến các khách hàng vay vốn đã hoàn tất hồ sơ trước đó trong 03 ngày làm việc |