ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 9739/SLĐTBXH-LĐ
V/v hướng dẫn hồ sơ xác định số lao động thuộc diện tham gia BHXH tạm thời nghỉ việc đối với doanh nghiệp bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 4 năm 2020

Kính gửi: - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện;
- Các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;

Căn cứ 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; Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về Bảo hiểm xã hội bắt buộc; Quyết định số 840/LĐTBXH-BHXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Danh mục thủ tục hành chính mới về lĩnh vực bảo hiểm xã hội;

Căn cứ Chỉ thị số 11/CT-TTg ngày 04/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ về các nhiệm vụ, giải pháp cấp bách tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid-19; Công văn số 797/LĐTBXH-BHXH ngày 09/3/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với doanh nghiệp gặp khó khăn do dịch bệnh Covid-19; Căn cứ Công văn số 860/BHXH-BT ngày 17/3/2020 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với đối tượng bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19;

Thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Công văn số 2173/VP-VX ngày 19/3/2020 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về việc triển khai Công văn số 797/LĐTBXH-BHXH ngày 09/3/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn các doanh nghiệp về thủ tục đề nghị xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội (BHXH) tạm thời nghỉ việc để làm cơ sở đề nghị cơ quan BHXH tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất do ảnh hưởng bởi dịch Covid-19 như sau:

I. Đối tượng áp dụng

Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân (gọi chung là doanh nghiệp) có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động thuộc các ngành nghề dịch vụ vận tải hành khách, du lịch, lưu trú, nhà hàng và các ngành nghề đặc biệt khác gặp khó khăn do dịch Covid-19 gây ra, dẫn đến không bố trí được việc làm cho người lao động, ***trong đó số lao động thuộc diện tham gia BHXH phải tạm thời nghỉ việc từ 50% tổng số lao động có mặt trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh trở lên.***

II. Trình tự, thủ tục thực hiện

1. Thủ tục thực hiện

Thực hiện theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Quyết định số 840/LĐTBXH-BHXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thành phần hồ sơ

Doanh nghiệp lập hồ sơ (số lượng: 01 bản chính) gồm:

- Văn bản đề nghị của doanh nghiệp (Mẫu số 1);

- Danh sách lao động tại thời điểm trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh và tại thời điểm đề nghị (Mẫu số 2);

- Danh sách lao động thuộc diện tham gia BHXH phải tạm thời nghỉ việc (Mẫu số 3).

**** Lưu ý:***

- Doanh nghiệp tải các Mẫu số 1, 2, 3 trên trang tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (**http://sldtbxh.hochiminhcity.gov.vn** → Hướng dẫn thủ tục → Chính sách lao động, việc làm) để thực hiện.

- Ngoài hồ sơ (bản chính) trên, doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp tài liệu để đối chiếu (bản sao), gồm: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; giấy tờ liên quan đến việc doanh nghiệp tạm dừng sản xuất, kinh doanh bởi dịch Covid-19; bảng chấm công, danh sách trả lương tại thời điểm trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh và tại thời điểm có công văn đề nghị; giấy tờ liên quan đến người lao động tạm thời nghỉ việc (thỏa thuận tạm hoãn HĐLĐ, thỏa thuận nghỉ việc không hưởng lương, ngừng việc ...); thông báo kết quả đóng BHXH, bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm thất nghiệp (BHTN), bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp (BHTNLĐ-BNN) hàng tháng do cơ quan BHXH cấp (kỳ kết quả đóng của tháng gần nhất).

3. Nơi tiếp nhận

Doanh nghiệp làm văn bản đề nghị kèm theo danh sách lao động tại thời điểm trước khi tạm dừng sản xuất, kinh doanh và tại thời điểm đề nghị; danh sách lao động thuộc diện tham gia BHXH phải tạm thời nghỉ việc:

a) Gửi cơ quan Bộ, ngành Trung ương: đối với doanh nghiệp thuộc Bộ, ngành Trung ương quản lý để xác nhận.

b) Gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Hồ Chí Minh để xác nhận đối với: công ty TNHH một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu, công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ từ trên 50% vốn điều lệ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quản lý; nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của Luật Đầu tư.

c) Gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện (nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính) để xác nhận đối với những doanh nghiệp còn lại (trừ các doanh nghiệp thuộc điểm a, b nói trên).

4. Cách gửi hồ sơ

Do dịch Covid-19 đang diễn biến phức tạp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị doanh nghiệp ưu tiên gửi hồ sơ trực tuyến qua thư điện tử và chuyển phát thư tín,..., hạn chế liên hệ trực tiếp với Sở, ngành có liên quan. Trong trường hợp cần thiết phải liên hệ trực tiếp, đề nghị doanh nghiệp áp dụng đầy đủ các biện pháp phòng, ngừa an toàn để bảo vệ sức khỏe cộng đồng.

a) Đối với doanh nghiệp gửi hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Doanh nghiệp gửi bản scan (tập tin PDF) đối với văn bản đề nghị, tập tin Excel đối với danh sách người lao động và tài liệu có liên quan qua thư điện tử của Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (**ldtlbhxh.sldtbxh@tphcm.gov.vn**) để xem giải quyết trước. Sau đó, gửi hồ sơ bản chính để đối chiếu qua chuyển phát thư tín trước khi Sở phát hành văn bản trả lời cho doanh nghiệp.

b) Đối với doanh nghiệp gửi hồ sơ cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện:

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn doanh nghiệp thuộc địa bàn quản lý thực hiện, ưu tiên sử dụng dịch vụ trực tuyến và qua chuyển phát thư tín cho đơn vị để tạo sự thuận tiện cho doanh nghiệp, đảm bảo các biện pháp phòng, ngừa dịch Covid-19.

5. Thời hạn giải quyết

Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận - huyện có trách nhiệm xem xét, xác định và có văn bản trả lời cho doanh nghiệp.

III. Tổ chức thực hiện

1. Đối với doanh nghiệp

- Thực hiện lập, gửi hồ sơ theo đúng hướng dẫn; chịu trách nhiệm về các tài liệu, nội dung kê khai với cơ quan lao động - thương binh và xã hội.

- Trong thời gian tạm dừng đóng quỹ hưu trí và tử tuất, trường hợp người lao động nghỉ việc phải chấm dứt hợp đồng lao động hoặc di chuyển hoặc giải quyết chế độ BHXH, doanh nghiệp liên hệ cơ quan BHXH để được hướng dẫn.

- Việc trả lương ngừng việc và giải quyết chế độ cho người lao động trong thời gian ngừng việc do ảnh hưởng bởi dịch Covid-19, doanh nghiệp thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 9403/SLĐTBXH-LĐ ngày 27/3/2020 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (đăng trên trang tin điện tử Sở **http://sldtbxh.hochiminhcity.gov.vn** → Tin lao động, việc làm).

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị xác định giá trị tài sản bị thiệt hại trên 50% tổng giá trị tài sản để làm cơ sở đề nghị cơ quan BHXH tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất do ảnh hưởng dịch Covid-19, doanh nghiệp liên hệ Sở Tài chính để được hướng dẫn theo thẩm quyền quy định tại Điều 16 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ, Điều 28 Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện

- Hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết trả lời cho doanh nghiệp theo quy định.

- Định kỳ trước ngày 05 hàng tháng, gửi báo cáo kết quả thực hiện theo Mẫu số 4, tập tin PDF và Excel) qua thư điện tử của Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, tổng hợp chung.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Giao Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội, Văn phòng Sở hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết trả lời cho doanh nghiệp theo quy định.

- Đôn đốc, hướng dẫn Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện trong việc xem xét, giải quyết hồ sơ của doanh nghiệp.

- Định kỳ trước ngày 10 hàng tháng, tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh thắc mắc, đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện, doanh nghiệp phản ánh về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội), địa chỉ: số 31 đường 13, Quốc lộ 13, Phường Hiệp Bình Chánh, Quận Thủ Đức, điện thoại số: (028) 38.202.634 - (028) 38.295.900; thư điện tử: **ldtlbhxh.sldtbxh@tphcm.gov.vn**; hoặc liên hệ điện thoại: 0918.906.209 (ông Nguyễn Bảo Cường - Phó Trưởng phòng LĐTLBHXH), 0983.222.941 (bà Nguyễn Hồng Hà - Phó Trưởng phòng LĐTLBHXH), 0903.131.162 (ông Hồ Trần Hoàng Anh - Chuyên viên) để hướng dẫn./.

GIÁM ĐỐC

Lê Minh Tấn

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bộ LĐTBXH; (để báo cáo);
- Ban Dân vận thành ủy; (để báo cáo);
- Thường trực UBNDTP; (để báo cáo);
- Sở Tài chính; Bảo hiểm xã hội thành phố;
- Liên đoàn Lao động thành phố;
- Ban Quản lý các KCX-KCN; Ban Quản lý KCNC;

- Ủy ban nhân dân quận, huyện;
- Phòng LĐ-TBXH quận, huyện (để thực hiện);
- Phòng TM&CN Việt Nam (Chi nhánh TPHCM);
- Liên hiệp Hợp tác xã TPHCM;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VPS, PLĐTLBHXH (H.A).

FILE ĐƯỢC ĐÍNH KÈM THEO VĂN BẢN

Bieu mau