

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIA LÂM**

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

Số: 290/UBND-LĐT BXH
V/v thực hiện một số chính sách đặc thù
theo Nghị Quyết số 17/2021/NQ-HĐND
ngày 08/12/2021 của HĐND Thành phố

Gia Lâm, ngày 10 tháng 02 năm 2022

Kính gửi:

- Các Phòng: Lao động – Thương binh và Xã hội,
Tài chính – Kế hoạch, Giáo dục & Đào tạo;
 - Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên;
 - Các trường THPT: Cao Bá Quát, Yên Viên, Dương Xá,
Nguyễn Văn Cừ;
 - Bảo hiểm xã hội Huyện;
 - UBND các xã, thị trấn.
- (Sau đây gọi tắt là các đơn vị)

Căn cứ Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND Thành phố qui định một số chính sách đặc thù thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững của thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 211/HD-SLĐTBXH ngày 14/01/2022 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND của HĐND Thành phố qui định một số chính sách đặc thù thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững của thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025.

UBND huyện Gia Lâm yêu cầu và đề nghị các đơn vị triển khai, tổ chức thực hiện một số chính sách đặc thù của Thành phố về hỗ trợ các đối tượng như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Trẻ em dưới 15 tuổi; người cao tuổi cô đơn; người khuyết tật đặc biệt nặng; người mắc bệnh hiểm nghèo. Các đối tượng này phải đảm bảo các điều kiện: (1) là thành viên thuộc: hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; (2) trong hộ không có người trong độ tuổi lao động hoặc có người trong độ tuổi lao động nhưng bị khuyết tật đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội, hoặc có người trong độ tuổi lao động nhưng dưới 18 tuổi đang học văn hóa, học nghề (kể cả học sinh đang học tại các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên).

2. Người cao tuổi thuộc hộ nghèo không có khả năng tự phục vụ bản thân.

3. Thành viên hộ nghèo sau khi được công nhận thoát nghèo; thành viên hộ cận nghèo sau khi được công nhận thoát cận nghèo.

4. Hộ gia đình nghèo, hộ gia đình cận nghèo, hộ gia đình sau khi thoát nghèo và hộ gia đình sau khi thoát cận nghèo theo qui định chuẩn nghèo, chuẩn cận nghèo đa chiều của thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025.

5. Đối tượng hưởng chính sách là người đăng ký thường trú tại thành phố Hà Nội.

II. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Một số từ ngữ trong Công văn này được hiểu như sau:

1. Hộ nghèo, hộ cận nghèo: được xác định theo chuẩn qui định tại Quyết định số 13/2021/QĐ-UBND ngày 05/9/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc qui định chuẩn nghèo đa chiều của thành phố Hà Nội giai đoạn 2022-2025.

2. Độ tuổi lao động: từ đủ 15 tuổi đến tuổi nghỉ hưu theo qui định.

3. Người cao tuổi cô đơn: là người từ đủ 60 tuổi trở lên, không có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng, hoặc có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng nhưng người này đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng.

4. Người khuyết tật đặc biệt nặng được xác định theo qui định của Luật Người khuyết tật và các văn bản liên quan.

5. Người mắc bệnh hiểm nghèo: là người mắc một trong các bệnh: HIV/AIDS, ung thư, suy thận mãn phải chạy thận nhân tạo, xơ gan giai đoạn mất bù, suy tim độ 4 hoặc các bệnh hiểm nghèo khác theo qui định của cơ quan y tế; có giấy tờ chứng minh về bệnh của cơ sở y tế cấp huyện trở lên trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

6. Người cao tuổi không có khả năng tự phục vụ bản thân là người không thể tự thực hiện được một số hoạt động đi lại, mặc quần áo, vệ sinh cá nhân và những việc khác phục vụ nhu cầu sinh hoạt cá nhân hàng ngày, cần có người theo dõi, trợ giúp, chăm sóc.

III. CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ

1. Hỗ trợ hàng tháng

1.1. Đối với trẻ em dưới 15 tuổi, người cao tuổi cô đơn, người khuyết tật đặc biệt nặng, người mắc bệnh hiểm nghèo

a) Điều kiện hỗ trợ: Người đảm bảo đủ các điều kiện sau:

- Là một trong những đối tượng sau: trẻ em dưới 15 tuổi, người cao tuổi cô đơn, người khuyết tật đặc biệt nặng hoặc người mắc bệnh hiểm nghèo.

- Là thành viên thuộc hộ nghèo, hoặc hộ cận nghèo, hoặc hộ thoát nghèo, hoặc hộ thoát cận nghèo được UBND xã, thị trấn quyết định công nhận.

- Trong hộ không có người trong độ tuổi lao động, hoặc có người trong độ tuổi lao động nhưng bị khuyết tật đang hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội, hoặc có người trong độ tuổi lao động nhưng dưới 18 tuổi đang học văn hóa, học nghề (*kể cả học sinh đang học tại các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên*).

b) Mức hỗ trợ

- Người đăng ký thường trú và hiện sinh sống tại khu vực thành thị (*các thị trấn*): 2.500.000 đồng/người/tháng.

- Người đăng ký thường trú và hiện sinh sống tại khu vực nông thôn (*các xã*): 2.000.000 đồng/người/tháng.

1.2. Đối với người cao tuổi thuộc hộ nghèo không có khả năng tự phục vụ bản thân

a) *Điều kiện hỗ trợ*: Là người đảm bảo đủ các điều kiện sau

- Từ đủ 60 tuổi trở lên.
- Là thành viên thuộc hộ nghèo.
- Không có khả năng tự phục vụ bản thân.

b) *Mức hỗ trợ*: 440.000 đồng/người/tháng.

1.3. Thời gian thực hiện

a) *Thời gian bắt đầu thực hiện hỗ trợ*: Kể từ thời điểm ghi trong Quyết định của UBND Huyện.

b) *Thời gian áp dụng*: Tối đa đến hết tháng 12/2025 hoặc đến khi người hưởng không đảm bảo đủ điều kiện được hỗ trợ.

1.4. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong Quyết định của UBND xã, thị trấn, trường thôn, tổ trưởng tổ dân phố rà soát, hướng dẫn các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ (sau đây gọi tắt là người dân) viết Giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng (theo Mẫu kèm Công văn này), nộp kèm bản phô tô giấy tờ chứng minh về bệnh (*đối với trường hợp là người mắc bệnh hiểm nghèo*).

- Bước 2: Căn cứ Giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng của người dân, trường thôn, tổ trưởng tổ dân phố lập Danh sách những người đủ điều kiện đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng, kèm theo Giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng và giấy tờ liên quan (nếu có) gửi Cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội xã, thị trấn (*Danh sách phải thể hiện rõ tình trạng của từng thành viên trong hộ*).

- Bước 3: Cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội các xã, thị trấn đối chiếu thông tin người dân trong danh sách do thôn, tổ dân phố lập với hồ sơ đang quản lý (về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội), báo cáo Chủ tịch UBND xã, thị trấn tổ chức xét duyệt từng trường hợp; lập biên bản xét duyệt kèm theo Danh sách những người đủ điều kiện đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng, Giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng và giấy tờ liên quan (nếu có) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (*Biên bản được lập thành 02 bản, 01 bản lưu tại UBND xã, thị trấn, 01 bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*).

- Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, đối chiếu với dữ liệu quản lý (về hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội), trình UBND Huyện Quyết định hỗ trợ.

- Bước 5: Căn cứ Quyết định hỗ trợ của UBND Huyện, hàng tháng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kinh phí cho UBND xã, thị trấn thực hiện hỗ trợ cho người dân.

- Bước 6: UBND xã, thị trấn chi trả tiền hỗ trợ cho người dân đảm bảo đúng đối tượng, đúng mức hỗ trợ; thực hiện thanh toán với Phòng Lao động -

Thương binh và Xã hội; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quyết toán với ngân sách Huyện.

1.5. Một số lưu ý

* Việc chuyển kinh phí hỗ trợ về UBND các xã, thị trấn; chi hỗ trợ cho người dân và thanh toán với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội được thực hiện theo qui trình và cùng thời gian với kỳ thanh toán chi trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng.

* Xử lý đối với một số trường hợp

- Trường hợp người dân không nhận kinh phí hỗ trợ tháng này thì được nhận vào tháng kế tiếp.

Đối với trường hợp 06 tháng liên tiếp người dân không nhận kinh phí hỗ trợ, UBND xã, thị trấn báo cáo UBND Huyện bằng văn bản (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu UBND Huyện quyết định tạm dừng hỗ trợ; người dân được truy lĩnh kinh phí hỗ trợ đối với những tháng chưa nhận trong trường hợp đi khỏi nơi cư trú quá 06 tháng có lý do chính đáng (*đi học, chữa bệnh, thăm người thân*):

- Trường hợp người dân di chuyển nơi cư trú đến các xã, thị trấn trên địa bàn huyện: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu UBND Huyện quyết định thay đổi nơi nhận kinh phí hỗ trợ và người dân được truy lĩnh kinh phí hỗ trợ đối với những tháng chưa nhận.

- Trường hợp người dân di chuyển nơi cư trú đến quận, huyện, thị xã khác, hoặc bị phạt án tù tại trại giam, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu UBND Huyện quyết định dừng hỗ trợ và thực hiện hoàn trả ngân sách số tiền người dân chưa nhận.

- Trường hợp người dân được hỗ trợ qua đời: UBND xã, thị trấn báo cáo UBND Huyện bằng văn bản (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu UBND Huyện ban hành Quyết định dừng hỗ trợ kể từ tháng tiếp theo sau tháng người dân qua đời.

Nếu người dân được hỗ trợ qua đời vào đầu tháng, trước ngày chi trả hỗ trợ (*đã có tên trong danh sách nhưng chưa nhận hỗ trợ*) thì vẫn được hỗ trợ tháng đó, kinh phí hỗ trợ do thân nhân người dân được hỗ trợ (*nếu có*) nhận; trường hợp không có thân nhân nhận, UBND xã, thị trấn nộp trả số tiền hỗ trợ người dân đó về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội để nộp trả ngân sách.

- Trường hợp người dân không sinh sống tại nơi đăng ký thường trú: thực hiện tại nơi người dân sinh sống thực tế mà hộ gia đình có tên trong danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo (*trên địa bàn Thành phố*).

2. Hỗ trợ về y tế

2.1. Đối tượng: Thành viên hộ nghèo được công nhận thoát nghèo (*thuộc diện thoát nghèo đồng thời thoát cận nghèo*), thành viên hộ cận nghèo được công nhận thoát cận nghèo theo Quyết định của UBND xã, thị trấn.

2.2. Mức hỗ trợ

- Mức đóng bảo hiểm y tế (BHYT): 100% mức đóng theo qui định của pháp luật về BHYT.

- Mức hưởng BHYT: theo qui định của pháp luật.

* Ghi chú: Mã thẻ "GD".

2.3. Thời gian thực hiện

Không quá 36 tháng kể từ tháng hộ được công nhận thoát nghèo hoặc thoát cận nghèo.

2.4. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo của UBND xã, thị trấn, trường thôn, tổ trưởng tổ dân phố lập danh sách người thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ BHYT trên địa bàn, kèm theo Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin bảo hiểm xã hội (BHXH), BHYT của đối tượng (Mẫu TK1-TS) gửi Cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội xã, thị trấn.

- Bước 2: Cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội xã, thị trấn đối chiếu thông tin trong danh sách do thôn lập, tổ dân phố lập với hồ sơ quản lý về BHYT, loại bỏ trường hợp hưởng trùng để lập Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS); báo cáo Chủ tịch UBND xã, thị trấn để gửi Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS) kèm Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) của đối tượng cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, xác nhận danh sách người đủ điều kiện hưởng BHYT, gửi danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS) kèm theo Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS) đến Bảo hiểm xã hội Huyện (kèm file dữ liệu). Trường hợp danh sách chưa hoàn thiện thì chuyển lại UBND xã, thị trấn để bổ sung, hoàn thiện.

- Bước 4: Bảo hiểm xã hội Huyện in thẻ BHYT, chuyển danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS) đã xác nhận đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, chuyển thẻ BHYT về UBND xã, thị trấn cùng với biên bản giao thẻ và Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu D10a-TS) để làm cơ sở thanh quyết toán.

- Bước 5: UBND xã, thị trấn trả thẻ BHYT cho người dân.

2.5. Lưu ý

- UBND xã, thị trấn lập danh sách tăng, giảm thẻ BHYT hàng tháng, khi có phát sinh.

- Khi giao nhận thẻ BHYT với cơ quan BHXH huyện phải ký Biên bản giao nhận thẻ BHYT theo đúng ngày giao nhận.

- Thanh, quyết toán kinh phí theo qui trình thanh toán BHYT đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Biểu mẫu D10a-TS được ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của BHXH Việt Nam; Biểu mẫu TK1-TS và D03-TS được ban hành kèm theo Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020 của BHXH Việt Nam; và được gửi kèm Công văn này.

3. Hỗ trợ về giáo dục

3.1. Đối tượng: Trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông (bao gồm tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, học sinh các Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên) là thành viên hộ gia đình nghèo được công nhận thoát nghèo (không phân biệt hộ thoát nghèo trở thành hộ cận nghèo hay thoát nghèo đồng thời thoát cận nghèo).

3.2. Mức hỗ trợ

- Học phí 100% theo mức đóng thực tế nhưng tối đa không quá mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên, tương ứng với hình thức học thực tế của tháng, tương ứng với từng cấp học do Hội đồng nhân dân Thành phố qui định.

- Chi phí học tập: 150.000 đồng/học sinh/tháng.

3.3. Thời gian hưởng chính sách: Theo thời gian học thực tế nhưng không quá 09 tháng/năm học và không quá 03 năm học kể từ tháng hộ gia đình được công nhận thoát nghèo.

3.4. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo của UBND xã, thị trấn, trường thôn, tổ trưởng tổ dân phố hướng dẫn cha/mẹ hoặc người giám hộ trẻ em, học sinh viết Giấy đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo từng kỳ học; lấy xác nhận của nhà trường và nộp cho cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội xã, thị trấn.

- Bước 2: Cơ sở giáo dục xác nhận vào Giấy đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập.

- Bước 3: Cán bộ làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội xã, thị trấn đối chiếu thông tin với hồ sơ quản lý về hộ nghèo đang quản lý; lập danh sách trẻ em, học sinh thuộc diện hưởng chính sách, báo cáo Chủ tịch UBND xã, thị trấn để gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (trước ngày 01/5 và 01/11 hàng năm).

- Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, đối chiếu với dữ liệu quản lý, trình UBND Huyện Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ.

- Bước 5: Căn cứ Quyết định của UBND Huyện, Phòng Lao động Thương binh và Xã hội chuyên kinh phí cho UBND xã, thị trấn thực hiện hỗ trợ cho người dân.

- Bước 6: UBND xã, thị trấn thông báo cho cha/mẹ hoặc người giám hộ trẻ em, học sinh được hỗ trợ và thực hiện chi trả tiền hỗ trợ cho người dân đảm bảo đúng đối tượng, đúng mức hỗ trợ; thực hiện thanh toán với Phòng Lao động Thương binh và Xã hội xong trong tháng 5 và tháng 12 hàng năm; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quyết toán với ngân sách Huyện.

3.5. Lưu ý

- Thời gian trẻ em ngừng học hoặc học sinh bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung thì không được hỗ trợ. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm thông báo kịp thời bằng văn bản đến Phòng Lao động Thương binh và Xã hội (nơi trẻ em, học sinh đăng ký hộ khẩu thường trú) đối

với các trường hợp học sinh bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung, chuyên trường.

- Kinh phí hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập được chi trả 2 lần/năm (*tháng 12 và tháng 5 hàng năm*), đảm bảo cha/mẹ hoặc người giám hộ trẻ em, học sinh nhận được kinh phí hỗ trợ của năm học trước khi kết thúc năm học. Trường hợp cha/mẹ hoặc người giám hộ trẻ em, học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ theo thời gian qui định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

4. Một số qui định chung

- Không thực hiện chính sách đối với những hộ đã thoát nghèo, thoát cận nghèo theo chuẩn nghèo giai đoạn 2016-2020 trước thời điểm Nghị quyết có hiệu lực nhưng chưa có quyết định hưởng chính sách theo Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND của HĐND Thành phố.

- Người đang hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng theo các Nghị quyết số 03/2017/NQ-HĐND và 04/2019/NQ-HĐND của HĐND Thành phố, nếu không thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo theo chuẩn giai đoạn 2022-2025 thì không thuộc diện hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND.

- Đơn vị, cá nhân liên quan không được yêu cầu công dân nộp thêm giấy tờ khác ngoài những giấy tờ theo hướng dẫn tại Công văn này.

- Người đang hưởng chính sách hỗ trợ theo qui định tại khoản 2, khoản 3, Điều 2 Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 08/7/2019 của HĐND Thành phố ("*Hỗ trợ 100% mức đóng bảo hiểm y tế cho thành viên hộ gia đình nghèo sau khi được công nhận thoát cận nghèo. Thời gian hỗ trợ tối đa 36 tháng sau khi hộ gia đình thoát cận nghèo*" và "*Hỗ trợ 100% học phí và hỗ trợ chi phí học tập mức 100.000 đồng/học sinh/tháng đối với trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông (kể cả học sinh phổ thông tại các cơ sở giáo dục thường xuyên) là thành viên hộ gia đình nghèo được công nhận thoát nghèo. Thời gian hỗ trợ theo thời gian học thực tế không quá 9 tháng/năm học, tối đa không quá 03 năm học sau khi hộ gia đình thoát nghèo*") được tiếp tục hưởng chính sách đến hết thời gian hỗ trợ theo qui định; mức hỗ trợ theo qui định của Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND và hướng dẫn tại Công văn này.

- Mỗi người thuộc đối tượng hưởng chính sách chỉ được hưởng 01 chính sách hỗ trợ hàng tháng; trường hợp thuộc diện hưởng nhiều chính sách hỗ trợ, trợ cấp, trợ giúp hàng tháng thì chỉ được hưởng một mức hỗ trợ cao nhất, do đối tượng tự lựa chọn. Đối tượng thuộc diện hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng thì được hưởng đồng thời chính sách hỗ trợ y tế và chính sách hỗ trợ giáo dục theo qui định của pháp luật hoặc theo Điều 3, Điều 4 của Nghị quyết nếu đủ điều kiện.

- Công khai danh sách người được hưởng chính sách theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND tại trụ sở UBND xã, thị trấn hoặc trên trang thông tin điện tử của UBND xã, thị trấn, UBND Huyện.

Riêng năm 2022, để kịp thời thực hiện các chính sách hỗ trợ cho các đối tượng ngay trong Quý I năm 2022, UBND các xã, thị trấn khẩn trương triển khai, tổ chức xét duyệt, gửi hồ sơ liên quan đối với đối tượng đủ điều kiện hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng và hỗ trợ về y tế về UBND Huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) trước ngày 10/3/2022.

V. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn dự toán kinh phí ngân sách chi đảm bảo xã hội UBND Huyện giao cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền chính sách hỗ trợ để người dân biết và các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ thực hiện; theo dõi, đôn đốc UBND các xã, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện việc hỗ trợ đảm bảo kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng; phối hợp hướng dẫn giải quyết các vướng mắc phát sinh hoặc kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND Huyện xem xét, quyết định.

- Tham mưu UBND Huyện quyết định hỗ trợ các đối tượng được hưởng chính sách và quyết định dừng hỗ trợ đối với đối tượng không còn đủ điều kiện hỗ trợ theo qui định tại Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND.

- Tổng hợp kinh phí thực hiện hỗ trợ, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo UBND Huyện giao dự toán kinh phí thực hiện.

- Phối hợp với Bảo hiểm xã hội Huyện thực hiện việc cấp thẻ BHYT kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng.

- Tham mưu tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ tại các xã, thị trấn. Kịp thời báo cáo UBND Huyện xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm hoặc gây khó khăn, phiền hà, chậm trễ triển khai thực hiện.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện theo qui định (định kỳ hoặc đột xuất).

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo: Chỉ đạo các Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trên địa bàn

- Thực hiện xác nhận Giấy đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo đề nghị của cha/mẹ hoặc người giám hộ trẻ em, học sinh theo từng kỳ học đối với trẻ em/học sinh học thuộc đối tượng được hỗ trợ đang học tại Trường.

Thông báo đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Huyện và các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện khác trên địa bàn Thành phố (nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của trẻ em, học sinh) đối với các trường hợp trẻ em, học sinh thuộc diện hưởng chính sách ngừng học, bị kỷ luật ngừng học, buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung, chuyển trường (bằng văn bản).

3. Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp và giáo dục thường xuyên

- Thực hiện xác nhận Giấy đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo đề nghị của cha/mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo từng kỳ học đối với học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ đang học tại Trung tâm.

- Thông báo đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Huyện và các Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện khác trên địa bàn Thành phố (nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của học sinh) đối với các trường hợp học sinh thuộc diện hưởng chính sách ngừng học, bị kỷ luật ngừng học, buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung, chuyển trường (bằng văn bản).

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Tham mưu UBND Huyện nguồn kinh phí để thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng.
- Hướng dẫn các đơn vị liên quan quản lý kinh phí và thực hiện thanh, quyết toán theo quy định.

5. Bảo hiểm xã hội Huyện

- Phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội và UBND các xã, thị trấn thực hiện cấp thẻ BHYT kịp thời, đầy đủ, đúng đối tượng và thực hiện rà soát để loại bỏ những trường hợp hưởng trùng trên địa bàn.

6. Đề nghị các Trường THPT: Cao Bá Quát, Yên Viên, Dương Xá, Nguyễn Văn Cừ

Phối hợp thực hiện xác nhận Giấy đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập theo đề nghị của cha/mẹ hoặc người giám hộ học sinh theo từng kỳ học đối với học sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ đang học tại Trường.

7. UBND các xã, thị trấn

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến về chủ trương, chính sách, mục tiêu thực hiện công tác giảm nghèo bền vững của Thành phố giai đoạn 2022-2025 để nhân dân biết, hiểu và giám sát việc thực hiện.

- Tổ chức thực hiện hỗ trợ người dân thuộc diện hưởng chính sách đảm bảo kịp thời, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng quy định. Thường xuyên rà soát, kịp thời báo cáo UBND Huyện quyết định dừng hỗ trợ đối với đối tượng không còn đủ điều kiện hỗ trợ.

- Lập dự toán kinh phí thực hiện các chính sách hỗ trợ hàng năm gửi Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo UBND Huyện.

- Thực hiện thanh toán kinh phí chi hỗ trợ với Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội theo quy định.

** Ghi chú: UBND Huyện gửi các biểu mẫu theo Phụ lục kèm Công văn này.*

UBND Huyện yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai, tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời về UBND Huyện (qua phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) để phối hợp giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở LĐTBXH TPHN;
- TT HU-HĐND Huyện;
- Đ/c Chủ tịch UBND Huyện;
- Lưu: VT.



Nguyễn Đức Hồng

PHỤ LỤC CÁC BIỂU, MẪU

(Kèm theo Công văn số 190/UBND-LĐT BXH ngày 10/01/2022 của UBND huyện Gia Lâm)

1. Giấy đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng
2. Danh sách những người đủ điều kiện đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng
3. Giấy đề nghị hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập
4. Tờ khai tham gia, điều chỉnh thông tin BHXH, BHYT (Mẫu TK1-TS)
5. Danh sách người chỉ tham gia BHYT (Mẫu D03-TS)
6. Danh sách cấp thẻ BHYT (Mẫu D10a-TS)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HÀNG THÁNG
Theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND của HĐND Thành phố
(Kèm theo công văn số /UBND-LĐTĐBXH ngày / /2022 của UBND huyện Gia Lâm)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (thị trấn)

Họ và tên người đề nghị:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Nơi sinh sống thực tế:.....

Hiện thuộc diện hộ Nghèo Cận nghèo
Thoát nghèo Thoát cận nghèo

theo chuẩn giai đoạn 2022-2025, năm 20..... của xã (thị trấn)
..... huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội.

Những thành viên trong hộ:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với chủ hộ	Tình trạng sức khỏe, học tập; tình trạng lao động, việc làm
			Chủ hộ	

Đề nghị được hưởng chính sách hỗ trợ hàng tháng theo quy định tại Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội./.

Gia Lâm, ngày tháng năm 202....

Người viết giấy
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND XÃ (THỊ TRẤN).....

**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐỦ ĐIỀU KIỆN
ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ HÀNG THÁNG**
Theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND của HĐND Thành phố
(Kèm theo công văn số /UBND-LĐTĐXH ngày / /2022 của UBND huyện Gia Lâm)

TT hộ	TT người	Họ và tên chủ hộ	Họ và tên người đủ điều kiện hưởng chính sách	Năm sinh	Địa chỉ	Tình trạng sức khỏe, học tập; tình trạng lao động, việc làm
1	1					
	2					
2	1					
3	1					
	2					
	3					
	Cộng	(Số hộ)	(Số người)			

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 202....
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI

THAM GIA, ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN BẢO HIỂM XÃ HỘI, BẢO HIỂM Y TẾ

I. Áp dụng đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH do cơ quan BHXH cấp

- [01]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....[02].Giới tính:.....
[03]. Ngày, tháng, năm sinh: /..... / [04]. Quốc tịch:.....
[05]. Dân tộc:..... [06]. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....
[07]. Điện thoại: [08]. Email (nếu có):.....
[09]. Nơi đăng ký khai sinh: [09.1]. Xã:.....[09.2]. Huyện:.....[09.3]. Tỉnh:.....
[10]. Họ tên cha/mẹ/giám hộ (*đối với trẻ em dưới 6 tuổi*):
[11]. Địa chỉ nhận kết quả: [11.1]. Số nhà, đường/phố, thôn/xóm:.....
[11.2]. Xã:.....[11.3]. Huyện:.....[11.4]. Tỉnh:.....
[12]. kê khai Phụ lục Thành viên hộ gia đình (phụ lục kèm theo) đối với người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH và người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng.

II. Áp dụng đối với người tham gia đã có mã số BHXH đề nghị đăng ký, điều chỉnh thông tin ghi trên sổ BHXH, thẻ BHYT

- [13]. Mã số BHXH:.....[14]. Điều chỉnh thông tin cá nhân:
[14.1]. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....[14.2]. Giới tính:.....
[14.3]. Ngày, tháng, năm sinh: /..... / [14.4]. Nơi đăng ký khai sinh: Xã.....Huyện:Tỉnh:.....
[14.5]. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....
[15]. Mức tiền đóng: [16]. Phương thức đóng:
[17]. Nơi đăng ký khám, chữa bệnh ban đầu:
[18]. Nội dung thay đổi, yêu cầu khác:
.....
[19]. Hồ sơ kèm theo (*nếu có*):

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ

....., ngày...tháng ...năm...
Người kê khai

Phụ lục Thành viên hộ gia đình

(Áp dụng đối với: Người tham gia tra cứu không thấy mã số BHXH; Người tham gia BHYT theo hộ gia đình để giảm trừ mức đóng;
Trẻ em dưới 6 tuổi thực hiện cấp thẻ BHYT liên thông dữ liệu với Bộ Tư pháp)

Họ và tên chủ hộ:..... Số sổ hộ khẩu (Số sổ tạm trú):.....

Mã số hộ gia đình:..... Điện thoại liên hệ:

Địa chỉ theo sổ hộ khẩu (số tạm trú): Số nhà, đường phố, tập thể:

Thôn (bản, tổ dân phố):.....Xã (phường, thị trấn):

Huyện (quận, Tx, Tp thuộc tỉnh):.....Tỉnh (Tp thuộc Trung ương):

Bảng thông tin thành viên hộ gia đình:

Stt	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Dân tộc	Nơi đăng ký khai sinh	Mối quan hệ với chủ hộ	Số CMND/CCCD/ Hộ chiếu	Ghi chú
A	B	I	2	3	4	5	6	7	8	9

....., ngày tháng năm

Người kê khai

Tên đơn vị/Đ.Lý:
 Mã đơn vị/Đ.Lý:MS thuế: ..
 Địa chỉ:
 Điện thoại: Email: ...

DANH SÁCH NGƯỜI CHỈ THAM GIA BHYT
 Số:..... tháng năm

Mẫu D03-TS
 (Ban hành kèm theo QĐ số 505/QĐ-BHXH
 ngày 27/3/2020 của BHXH Việt Nam)

Đối tượng tham gia

Mã đối tượng

Lương cơ sở: đồng

Nguồn đóng:

Tỷ lệ NSNN hỗ trợ theo quy định%

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Địa chỉ	Nơi đăng ký KCB ban đầu	Ngày biên lai	Tiền lương hưu, trợ cấp TN, TS, ...	Hỗ trợ thêm		Thời gian tham gia		Ghi chú
									NSDP	Khác	Từ tháng	Số tháng	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Tăng												
I.1	Người tham gia												
I.2	Tiền lương												
	Cộng tăng												
II	Giảm												
II.1	Người tham gia												
II.2	Tiền lương												
	Cộng giảm												

Tổng số thẻ BHYT đề nghị cấp:

....., ngàytháng.....năm.....

Cơ quan LĐTBXH, UBND xã/Đại lý thu/nhà trường

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)