

Số: /ĐHQGHN-TCCB  
V/v chính sách hỗ trợ viên chức, người  
lao động khó khăn do COVID-19

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

Kính gửi:

- Văn phòng, Ban chức năng và Khối Văn phòng Đảng – đoàn thể;
- Các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc.

Trong tình hình dịch bệnh COVID-19 diễn biến phức tạp tại nhiều địa phương trong đó có Thành phố Hà Nội, Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) quyết định có chính sách hỗ trợ thêm, ngoài những chế độ chính sách của Nhà nước hiện đang áp dụng cho viên chức và người lao động của ĐHQGHN gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19, nhằm kịp thời động viên tinh thần, hỗ trợ viên chức và người lao động, góp phần giảm thiểu những tác động tiêu cực của đại dịch, đồng hành cùng viên chức, người lao động vượt qua khó khăn, trở lại công việc và cuộc sống bình thường. Để thực hiện chính sách này, ĐHQGHN đề nghị Văn phòng, Ban chức năng và Khối Văn phòng Đảng – đoàn thể, đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc khẩn trương rà soát, lập danh sách viên chức, người lao động tại đơn vị mình, thuộc các trường hợp sau đây:

*1. Trường hợp thuộc diện cách ly tập trung*

Viên chức, người lao động được chỉ định cách ly y tế tập trung theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền từ 14 ngày liên tục trở lên.

*2. Trường hợp phải điều trị tích cực tại bệnh viện, trung tâm y tế*

Viên chức, người lao động hoặc vợ (chồng) của viên chức, người lao động phải điều trị tích cực tại bệnh viện, trung tâm y tế do mắc COVID-19.

*3. Trường hợp có hoàn cảnh khó khăn do đại dịch*

- Viên chức, người lao động có vợ hoặc chồng không có việc làm, mất thu nhập thường xuyên do ảnh hưởng đại dịch COVID-19.

- Viên chức, người lao động có con (dưới 16 tuổi) hoặc bố, mẹ sống phụ thuộc, phải điều trị tích cực tại bệnh viện, trung tâm y tế do nhiễm COVID-19.

*4. Các trường hợp khó khăn đặc biệt khác do đại dịch COVID-19*

Các trường hợp gặp khó khăn đặc biệt khác theo đề xuất cụ thể của đơn vị.

Lưu ý: Không áp dụng đối với các trường hợp vi phạm quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN về phòng chống dịch COVID-19.

Danh sách tổng hợp các trường hợp viên chức, người lao động thuộc diện nêu trên (biểu mẫu kèm theo) gửi về ĐHQGHN qua Ban Tổ chức Cán bộ (bản mềm gửi đồng thời đến địa chỉ email: [tccb@vnu.edu.vn](mailto:tccb@vnu.edu.vn)) để tổng hợp, trình Giám đốc xem xét, phê duyệt.

Trân trọng./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB, H10.

**TL. GIÁM ĐỐC  
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ**

**Nguyễn Hiệu**

**Phụ lục**

**BIỂU MẪU KÊ KHAI DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN DO DỊCH COVID-19**

*(Kèm theo Công văn số /ĐHQGHN-TCCB ngày tháng năm 2021 của Đại học Quốc gia Hà Nội)*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  
Đơn vị

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

**BIỂU 1: DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI CÁCH LY Y TẾ TẬP TRUNG**

*(Kèm theo Công văn số .....ngày ... tháng ... năm 2021 của ...)*

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

\* *Ghi chú: Hồ sơ kèm theo Quyết định về việc cách ly tập trung.*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  
Đơn vị

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

**BIỂU 2: DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI ĐIỀU TRỊ HỒI SỨC TÍCH CỰC**  
(Kèm theo Công văn số .....ngày ... tháng ... năm 2021 của ...)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Số tiền	Ghi chú
		Nam	Nữ		(đồng)	
1	2	3	4	5	8	9
1						
2						
...						
	<b>Tổng</b>					

\* Ghi chú: Hồ sơ kèm theo giấy ra viện, xác nhận của cơ sở y tế.

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  
Đơn vị

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

**BIỂU 3: DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ HOÀN CẢNH KHÓ KHĂN DO DỊCH COVID-19**  
(Kèm theo Công văn số .....ngày ... tháng ... năm 2021 của ...)

TT	Họ và tên viên chức, NLĐ	Họ và tên vợ (chồng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ (chồng)	Đối tượng vợ (chồng) (HĐLĐ/Lao động tự do)	Địa chỉ cư trú hiện nay	Mã số BHXH	Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/ngỉ không lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)	Số tiền (đồng)	Ghi chú
...									
	<b>Cộng</b>								

\* Ghi chú: Trường hợp khó khăn do mất việc làm hoặc mất thu nhập gửi hồ sơ kèm theo gồm Quyết định hoãn/dừng hợp đồng, nghỉ không lương của cơ quan/đơn vị hoặc xác nhận của UBND phường, xã nơi cư trú.

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  
Đơn vị

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

**BIỂU 4: DANH SÁCH NGƯỜI THÂN CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG PHẢI ĐIỀU TRỊ HỒI SỨC TÍCH CỰC**  
(Kèm theo Công văn số .....ngày ... tháng ... năm 2021 của ...)

STT	Họ và tên người thân	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Họ và tên VC, NLD	Mối quan hệ với VC, NLD	Số tiền	Ghi chú
		Nam	Nữ				(đồng)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
...								
	<b>Tổng</b>							

\* Ghi chú:

- Hồ sơ kèm theo giấy ra viện, xác nhận của cơ sở y tế.
- Người thân gồm: con (dưới 16 tuổi), bố mẹ sống phụ thuộc.

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  
Đơn vị

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

**BIỂU 5: DANH SÁCH VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG GẶP KHÓ KHĂN KHÁC**  
(Kèm theo Công văn số .....ngày ... tháng ... năm 2021 của ...)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Địa chỉ	Nội dung đề xuất	Mức hỗ trợ đề xuất	Ghi chú
		Nam	Nữ			(đồng)	
1	2	3	4	5	6	9	10
1							
2							
...							
	<b>Tổng</b>						

\* Ghi chú: Minh chứng kèm theo phù hợp với nội dung đề xuất./.