

Số: 246/CDGD-CSPL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2023

V/v thực hiện thủ tục đề xuất nhận hỗ trợ từ Chương trình tương trợ nội bộ và Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo Ngành Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh năm học 2023 - 2024.

Kính gửi: Công đoàn cơ sở các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động “Quỹ xã hội” của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 024A/QĐ-CDGD ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh (đính kèm).

Ban Thường vụ Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố và Ban Quản lý Chương trình “Quỹ xã hội” của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện thủ tục đề xuất nhận hỗ trợ từ Chương trình tương trợ nội bộ và Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh năm học 2023 - 2024 với các nội dung cụ thể sau đây:

I. CHƯƠNG TRÌNH TƯƠNG TRỢ NỘI BỘ NGÀNH:

1. Đối tượng được hỗ trợ từ Chương trình tương trợ nội bộ Ngành:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động đang công tác, giảng dạy tại các trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh có tham gia Chương trình Tương trợ nội bộ Ngành (đóng lệ phí 60.000 đồng (sáu mươi nghìn đồng) / 01 người/ 01 năm học) ốm đau, tai nạn phải điều trị nội trú, ngoại trú **từ 03 ngày trở lên** (có phẫu thuật hoặc không phẫu thuật) hoặc qua đời (mất):

2. Mức hỗ trợ:

2.1. Ốm đau, tai nạn phải điều trị nội trú, ngoại trú:

- Từ 03 đến 06 ngày được trợ cấp: 1.000.000 đồng/ trường hợp.
- Từ 01 tuần (07 ngày) trở lên được trợ cấp: 1.500.000 đồng/ trường hợp.
- Trên 01 tuần và phải phẫu thuật được trợ cấp: 3.000.000 đồng/ trường hợp.
- Dưới 01 tuần và phải phẫu thuật được trợ cấp: 2.000.000 đồng/ trường hợp.
- Phải đại phẫu thuật và điều trị ngoại trú lâu dài (từ 01 tháng trở lên) được trợ cấp: từ 5.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng/ trường hợp.

2.2. Trợ cấp cho gia đình khi bản thân cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đang công tác qua đời là: 15.000.000 đồng/ trường hợp.

3. Hồ sơ, thủ tục để được nhận kinh phí hỗ trợ:

3.1. Ốm đau, tai nạn phải điều trị nội trú, ngoại trú:

a) Bản thân cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động:

- Không phải thực hiện bất kỳ đơn hay tờ trình gì để xin hỗ trợ kinh phí.
- Cung cấp cho Chủ tịch CĐCS (Ban Chấp hành CĐCS) đơn vị các minh chứng về quá trình điều trị ốm đau, tai nạn của bản thân.
- Bản photo căn cước công dân của người được hỗ trợ.

b) Chủ tịch (Ban Chấp hành) CĐCS:

- Tiếp nhận các minh chứng về quá trình điều trị ốm đau, tai nạn và bản photo căn cước công dân của người được hỗ trợ do cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động cung cấp.

- Căn cứ các minh chứng về quá trình điều trị ốm đau, tai nạn của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động cung cấp, tiến hành thực hiện công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí (theo mẫu số 01).

- Gửi hồ sơ đề nghị gồm: công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí, toàn bộ minh chứng về quá trình điều trị ốm đau, tai nạn và bản photo căn cước công dân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động về Văn phòng Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 66 – 68 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh (Phòng 4.2 – lầu 4) qua Ban Chính sách Pháp luật (cụ thể Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308).

- Sau 03 ngày từ khi gửi hồ sơ, liên hệ trực tiếp Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308 để biết kết quả xét duyệt kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động được đề xuất.

3.2. Trợ cấp cho gia đình khi bản thân cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đang công tác qua đời.

a) Gia đình cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động đang công tác qua đời:

- Không phải thực hiện bất kỳ đơn hay tờ trình gì để xin hỗ trợ kinh phí.
- Cung cấp cho Chủ tịch CĐCS (Ban Chấp hành CĐCS) đơn vị giấy chứng tử và căn cước công dân (bản photo) của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động qua đời.

b) Chủ tịch (Ban Chấp hành) CĐCS:

- Tiếp nhận giấy chứng tử và căn cước công dân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động qua đời do gia đình cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động qua đời cung cấp.

- Căn cứ giấy chứng tử và căn cước công dân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động qua đời do gia đình cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động qua đời cung cấp, tiến hành thực hiện công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí (theo mẫu số 01).

- Gửi hồ sơ đề nghị gồm: công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí và giấy chứng tử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động qua đời về Văn phòng Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 66 – 68 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh (Phòng 4.2 – lầu 4) qua Ban Chính sách Pháp luật (cụ thể Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308).

- Sau 03 ngày từ khi gửi hồ sơ, liên hệ trực tiếp Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308 để biết kết quả xét duyệt kinh phí hỗ trợ cho gia đình cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động được đề xuất.

- **Lưu ý:** ở phần “Mọi kinh phí hỗ trợ xin chuyển về” ghi tài khoản của công đoàn cơ sở.

II. CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ ĐỒNG NGHIỆP BỆNH UNG THƯ, NAN Y, HIỂM NGHÈO:

1. Đối tượng được hỗ trợ từ Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo:

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động đang công tác, giảng dạy trong các đơn vị trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung cấp, Cao đẳng và các đơn vị trực thuộc Ngành Giáo dục của Thành phố không may mắc phải bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo **và có hoàn cảnh khó khăn.**

2. Mức hỗ trợ:

- Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động “Quỹ xã hội” của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành kèm theo Quyết định số 024A/QĐ-CĐGD ngày 17 tháng 4 năm 2019 của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh (đính kèm).

- Tùy tình hình, thực trạng bệnh của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động được đề xuất và nguồn quỹ của Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh

3. Hồ sơ, thủ tục để được nhận kinh phí hỗ trợ:

3.1. Bản thân cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động:

- Không phải thực hiện bất kỳ đơn hay tờ trình gì để xin hỗ trợ kinh phí.
- Cung cấp cho Chủ tịch CĐCS (Ban Chấp hành CĐCS) đơn vị các minh chứng về quá trình điều trị bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo và hoàn cảnh khó khăn của bản thân.
- Bản photo căn cước công dân của người được hỗ trợ.

3.2. Chủ tịch (Ban Chấp hành) CĐCS:

- Tiếp nhận các minh chứng về quá trình điều trị bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo và hoàn cảnh khó khăn của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động cung cấp.

- Căn cứ các minh chứng về quá trình điều trị bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo và hoàn cảnh khó khăn cùng bản photo căn cước công dân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động cung cấp, tiến hành thực hiện công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí (theo mẫu số 02).

- Gửi hồ sơ đề nghị gồm: công văn đề nghị hỗ trợ kinh phí và toàn bộ minh chứng về quá trình điều trị bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo và hoàn cảnh khó khăn cùng bản photo căn cước công dân của cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động về Văn phòng Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 66 – 68 Lê Thánh Tôn, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh (Phòng 4.2 – lầu 4) qua Ban Chính sách Pháp luật (cụ thể Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308).

- Sau 03 ngày từ khi gửi hồ sơ, liên hệ trực tiếp Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308 để biết kết quả xét duyệt kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động được đề xuất.

Trên đây là hướng dẫn của Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện thủ tục đề xuất nhận hỗ trợ từ Chương trình tương trợ nội bộ và Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y, bệnh hiểm nghèo Ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh năm học 2023 - 2024. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc đề nghị thông tin về Công đoàn ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh thông qua Ban Chính sách Pháp luật (Đ/c Lưu Thiên Đức – ĐTĐĐ, Zalo: 0903.308.308) để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên “đề t/h”;
- Thường trực, BCSPL LĐLĐ TP “đề b/c”;
- Đảng ủy, BGĐ SGD&ĐT TP “đề b/c”;
- Lưu VT, CSPL, TC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Trần Khánh Bảo

Số:/CV-CĐCS....

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

MẪU 01

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Chương trình Tương trợ nội bộ ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh

---0---

Kính gửi:

- Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục TP. Hồ Chí Minh;
- Ban Quản lý Chương trình Tương trợ nội bộ ngành Giáo dục.

Tôi tên:, là chủ tịch CĐCS Trường
THPT (TT GDTX, ...)

Tôi kính trình Quý Ban xem xét, giúp đỡ hỗ trợ cho trường hợp sau đây:

ĐCCĐ:, sinh năm:; là giáo
viên (nhân viên) đang công tác tại trường, DTĐĐ:..... hiện đang
(đã) điều trị bệnh Tại:
....., từ ngày/...../..... đến/...../.....
, kèm theo chứng từ, gồm:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) ...

Rất mong Quý Ban xem xét, giúp đỡ hỗ trợ để ĐCCĐ:
..... có thêm điều kiện điều trị.

Mọi sự hỗ trợ xin chuyển về Công đoàn cơ sở:

Tài khoản:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(ký tên, đóng dấu)

Số:/CV-CĐCS....

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202...

MẪU 02

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y
Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh

---0---

Kính gửi:

- Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục TP. Hồ Chí Minh;
- Ban Quản lý Chương trình hỗ trợ đồng nghiệp bệnh ung thư, nan y ngành Giáo dục.

Tôi tên:, là chủ tịch CĐCS Trường
THPT (TT GDTX, ...)

Tôi kính trình Quý Ban xem xét, giúp đỡ hỗ trợ cho trường hợp sau đây:

ĐCCĐ:, sinh năm:; là giáo
viên (nhân viên) đang công tác tại trường, ĐTĐĐ: hiện đang
(đã) điều trị bệnh Tại:
....., từ ngày/...../..... đến/...../.....
, kèm theo chứng từ, gồm:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) ...

Rất mong Quý Ban xem xét, giúp đỡ hỗ trợ để ĐCCĐ:
..... có thêm điều kiện điều trị.

Mọi sự hỗ trợ xin chuyển về Công đoàn cơ sở:

Tài khoản:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(ký tên, đóng dấu)