

Số: 04/HD-UBND

Nam Trực, ngày 22 tháng 7 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Triển khai thực hiện Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định quy định hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm, gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (Nghị quyết số 68/NQ-CP); Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh quy định về hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 (Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND); Hướng dẫn số 05/HD-SLĐTBXH ngày 21/7/2021 về hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh quy định hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm, gặp khó khăn do đại dịch COVID-19. UBND huyện Nam Trực hướng dẫn triển khai thực hiện Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh cụ thể như sau:

I. QUẢN TRIỆT CHỈ ĐẠO VÀ TRIỂN KHAI:

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND bảo đảm mục tiêu, nguyên tắc:

- Hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm, gặp khó khăn do bị ảnh hưởng đại dịch Covid-19, góp phần phục hồi việc làm; đảm bảo cuộc sống; giảm thiểu những tác động tiêu cực do đại dịch Covid-19.

- Đảm bảo tính khả thi, hiệu quả và nguồn lực để thực hiện. Mỗi đối tượng chỉ được hỗ trợ một lần bằng tiền, chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ, không hỗ trợ đối tượng không tự nguyện tham gia; không hỗ trợ đối tượng đã được hưởng chính sách hỗ trợ khác theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ.

- Bảo đảm hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.

2. Rà soát kỹ đối tượng được thụ hưởng chính sách, tránh trùng, đảm bảo nguyên tắc, đối tượng, điều kiện được hỗ trợ theo Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND. Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện ở địa phương, đơn vị.

3. Thủ trưởng cơ quan được giao thẩm định chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch UBND huyện về tính chính xác của hồ sơ, đối tượng thụ hưởng chính sách hỗ trợ.

4. Đẩy mạnh việc gửi, nhận hồ sơ thực hiện chính sách quy định tại Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND qua dịch vụ công trực tuyến, hạn chế tiếp xúc trực tiếp để bảo đảm các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19:

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, MỨC HỖ TRỢ, THỜI GIAN, PHƯƠNG THỨC, NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN HỖ TRỢ:

1. Đối tượng, điều kiện, mức, thời gian, phương thức, nguồn kinh phí thực hiện hỗ trợ: Theo quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều 1 Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND, cụ thể:

1.1. Đối tượng hỗ trợ: Là người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) làm các công việc sau:

a) Bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định.
b) Thu gom rác, phế liệu.
c) Bóc vác (người làm công việc bóc vác hàng hoá tại các ga đường sắt, cảng sông, cảng biển); vận chuyển hàng hoá (người thực hiện vận chuyển hàng hoá bằng xe thô sơ, xe mô tô 2 bánh, xe xích lô, xe ba gác, xe đẩy tại các ga đường sắt, cảng sông, cảng biển).

d) Lái xe mô tô chở khách, xe xích lô chở khách.

đ) Tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh thuộc một trong các lĩnh vực sau:

- Lĩnh vực ăn uống (nhà hàng, quán ăn, quán ăn nhanh, cửa hàng bán đồ ăn mang về, hàng ăn uống trên phố, trong chợ, xe bán hàng ăn uống lưu động, quán rượu, bia, quán cà phê, giải khát);

- Lĩnh vực lưu trú (khách sạn, căn hộ kinh doanh dịch vụ lưu trú ngắn ngày; nhà khách, nhà nghỉ kinh doanh dịch vụ lưu trú ngắn ngày; nhà trọ, phòng trọ);

- Lĩnh vực chăm sóc sức khỏe (người làm nghề massage, xoa bóp y học, châm cứu không có địa điểm cố định; người làm việc tại các hộ kinh doanh có đăng ký hoạt động massage, xoa bóp y học, châm cứu);

- Cơ sở kinh doanh dịch vụ (làm việc tại các điểm cung cấp trò chơi điện tử, điểm truy cập internet, karaoke, quán Bar, phòng tập gym, yoga, câu lạc bộ thể hình, aerobic, các cơ sở làm đẹp, Spa).

1.2. Điều kiện được hỗ trợ

Người lao động thuộc đối tượng tại phần 1.1 Hướng dẫn này được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

a) Mất việc làm; không có thu nhập hoặc có thu nhập thấp hơn mức 1.500.000 đồng/tháng đối với khu vực nông thôn hoặc 2.000.000 đồng/tháng đối với khu vực thành thị (Mức chuẩn cận nghèo quy định tại Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27/01/2021 của Chính phủ).

b) Cư trú hợp pháp trên địa bàn tỉnh Nam Định theo quy định của Luật cư trú (trường hợp tạm trú phải có đăng ký tạm trú được cơ quan công an xác nhận)

c) Cư trú, làm việc tại địa bàn áp dụng biện pháp thiết lập cách ly y tế hoặc làm việc trong lĩnh vực, ngành nghề phải tạm dừng hoạt động để phòng chống dịch COVID-19 do cơ quan nhà nước có thẩm quyền của tỉnh Nam Định quyết định từ ngày 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021.

1.3. Mức hỗ trợ: 1.500.000 đồng/người/lần.

1.4. Thời gian hỗ trợ: áp dụng từ 01/5/2021 đến ngày 31/12/2021.

1.5. Phương thức hỗ trợ: Chi hỗ trợ trực tiếp 01 lần bằng tiền cho người lao động.

1.6. Nguồn kinh phí thực hiện:

a) Các địa phương chủ động sử dụng nguồn dự phòng ngân sách huyện, xã năm 2021 để thực hiện hỗ trợ người lao động theo quy định tại Quyết định này.

b) Trường hợp sử dụng 50% nguồn dự phòng ngân sách huyện, xã năm 2021 không đủ để chi phục vụ công tác phòng chống dịch COVID-19 theo Nghị quyết số 16/NQ-CP ngày 08/02/2021 của Chính phủ và hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 theo Nghị quyết 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ và Quyết định này; UBND các huyện, thành phố tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tài chính) hỗ trợ phân kinh phí còn lại theo quy định.

2. Hồ sơ, trình tự trách nhiệm thực hiện:

2.1. Hồ sơ người lao động đề nghị hỗ trợ gồm:

Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01: đối với trường hợp người lao động có HKTT và làm việc tại tỉnh Nam Định), (Mẫu số 02: đối với trường hợp người lao động tạm trú và làm việc trong phạm vi tỉnh Nam Định nhưng có hộ khẩu thường trú tại tỉnh ngoài)

2.2. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động lập hồ sơ đề nghị theo mẫu quy định gửi UBND cấp xã.

- Bước 2: Trong vòng 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của người lao động, UBND cấp xã tổ chức rà soát; xác nhận đối tượng, điều kiện, thu nhập của người lao động; Tổ chức niêm yết công khai tại nhà văn hóa thôn/xóm/tổ dân phố; trụ sở UBND xã/thị trấn và trên hệ thống loa phát thanh của xã; Sau thời gian niêm yết công khai không có ý kiến khiếu nại, thắc mắc, UBND xã tổng hợp, lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo hướng dẫn này) kèm theo Hồ sơ của đối tượng quy định tại mục 2.1 của hướng dẫn này; biên bản niêm yết công khai của UBND cấp xã và Tờ trình trình UBND huyện theo quy định.

- Bước 3: Trong vòng 02 ngày làm việc, UBND huyện tiếp nhận, thẩm định hồ sơ của người lao động; Lập danh sách (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo hướng dẫn này) và văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội);

- Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình, danh sách đối tượng đã được thẩm định của huyện; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách và Quyết định hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 5: UBND huyện chỉ đạo UBND các xã, thị trấn thực hiện công khai Quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ

trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của UBND huyện và niêm yết công khai tại trụ sở UBND các xã, thị trấn; trên hệ thống đài truyền thanh xã, thị trấn; tại cơ sở thôn xóm. Thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động của địa phương theo danh sách, quyết định của UBND tỉnh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Danh sách đối tượng của UBND cấp xã khi chuyển về Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để thẩm tra được lập thành 03 bộ kèm bản mềm (dưới dạng file word, excel; File điện tử các Danh sách, biểu mẫu đúng với bản in và thống nhất sử dụng font chữ Times New Roman, định dạng, cỡ chữ theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.) gửi về email: pldnamtruc@gmail.com.

2. Lưu hồ sơ: Đơn vị thẩm định hồ sơ có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ của đối tượng đề nghị hỗ trợ chính sách theo quy định tại Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND và các quy định pháp luật liên quan.

3. Giao Phòng Lao động TBXH huyện:

- Hướng dẫn, đôn đốc UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

- Chỉ đạo tổ thẩm định được ban hành theo quyết định số 2429/QĐ-UBND ngày 14/7/2021 tổ chức thẩm định danh sách đối tượng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động mà UBND các xã, thị trấn đã thực hiện đảm bảo theo quy định tại bước 2 phần II về trình tự thực hiện của Hướng dẫn này; căn cứ kết quả thẩm định, Phòng Lao động TBXH tham mưu cho UBND huyện có báo cáo Sở Lao động TBXH trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách. Đồng thời tham mưu cho UBND huyện có văn bản trả lời đối với các đối tượng không đủ điều kiện hưởng chính sách.

- Báo cáo hằng ngày: Phòng Lao động TBXH huyện tổng hợp, tham mưu cho UBND huyện báo cáo theo qui định tại Thông báo số 127/TB-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh;

- Định kỳ trước 15h30 ngày 09 và ngày 19 hằng tháng Phòng Lao động-TB&XH tham mưu UBND huyện tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất kiến nghị về UBND tỉnh (qua Sở LĐ-TB&XH bản mềm báo cáo gửi về email: namdingh.ansinhcovid@gmail.com). Báo cáo thực hiện cho tới khi hoàn thành việc chi trả.

4. Phòng Tài chính KH:

- Phối hợp với Phòng Lao động TBXH hướng dẫn, tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

- Tham mưu, bố trí ngân sách của địa phương để thực hiện hỗ trợ cho người lao động và hướng dẫn chi trả, thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định..

6. UBND các xã, thị trấn:

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh cơ sở về Nghị quyết 68/NQ-CP và quyết định 23/2021/QĐ-TTg và những nội dung chỉ đạo của tỉnh, của huyện về thực hiện chính sách hỗ trợ.

- Tiếp nhận hồ sơ, xác nhận thu nhập của người lao động và niêm yết công khai theo quy định. Có văn bản trả lời đối với các đối tượng không đủ điều kiện hưởng chính sách. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về kết quả rà soát, lập danh sách.

- Thực hiện công khai Quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên hệ thống đài truyền thanh xã, thị trấn; niêm yết công khai tại nhà văn hóa thôn, xóm, tổ dân phố và trụ sở UBND xã, thị trấn.

- Thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động của xã, thị trấn theo danh sách, quyết định của UBND tỉnh. Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện ở địa phương, đơn vị; không để lợi dụng, trục lợi chính sách; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm (nếu có).

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ, chứng từ đề nghị hỗ trợ theo quy định hiện hành.

- Báo cáo hằng ngày: UBND xã, thị trấn báo cáo hàng ngày trước 14h30 về UBND huyện (qua Phòng Lao động TBXH huyện).

- Định kỳ trước 14h30 ngày 09 và ngày 19 hằng tháng báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất kiến nghị về UBND huyện (qua Phòng Lao động, TB&XH, bản mềm báo cáo gửi về email: pldnamtruc@gmail.com). Báo cáo thực hiện cho tới khi hoàn thành việc chi trả.

7. Đề nghị Ủy ban Mặt trận tổ quốc huyện chỉ đạo Ủy ban Mặt trận tổ quốc các cấp phối hợp giám sát từ khâu triển khai đến lập danh sách xét duyệt và khâu chi trả đảm bảo công khai, minh bạch, chính xác và không để lợi dụng trục lợi chính sách

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận:

- Sở Lao động – TB&XH (để báo cáo);
- TT HU-HĐND-UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đoàn thể;
- Đảng ủy – UBND các xã, thị trấn;
- Tổ thẩm tra hồ sơ;
- Công TTĐT của huyện;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Quang Tuyền