

UBND TỈNH CÀ MAU
SỞ LAO ĐỘNG – TB&XH

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

Số: 1731/LĐT BXH-GDNNVL
V/v hướng dẫn thực hiện hỗ trợ
nhóm lao động tự do theo quyết
định số 1502/QĐ-UBND của
UBND tỉnh Cà Mau

Cà Mau, ngày 07 tháng 8 năm 2021

KHẨN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau.

Thực hiện Quyết định số 1502/QĐ-UBND ngày 09/8/2021 của Ủy ban nhân dân về việc Quy định đối tượng, mức chi hỗ trợ người dân gặp khó khăn do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh Cà Mau, quy định tại điểm 12, Mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn các bước tiến hành, trình tự thủ tục thực hiện như sau:

1. Đối tượng, tiêu chí điều kiện và mức hỗ trợ

- Đối tượng

Đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ theo quy định tại Quyết định số 1502/QĐ-UBND ngày 09/8/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Lao động làm việc các điểm du lịch, quán bar, vũ trường, karaoke, bida, rạp chiếu phim, game, internet công cộng, massage, thẩm mỹ, tập thể hình, thẻ đục dụng cụ, hồ bơi, yoga, sân bóng đá và dịch vụ ca hát tập trung đông người, bán lẻ vé số kiến thiết lưu động, các dịch vụ ăn, uống hàng quán (trừ hình thức bán hàng mang về).

- Tiêu chí điều kiện

Đối tượng được hỗ trợ phải đảm bảo các điều kiện sau:

+ Có thời gian ngừng việc từ 15 ngày liên tục trở lên, tính từ ngày 06/5/2021 đến ngày 31/12/2021;

+ Không trong thời gian đang hưởng Bảo hiểm thất nghiệp;

+ Bị mất việc làm hoặc ngừng việc có mức thu nhập hàng tháng dưới 1.500.000 đồng/người.

- Mức hỗ trợ và phương thức chi trả

Chính sách hỗ trợ tại Quyết định 1502/QĐ-UBND nêu trên, chỉ thực hiện giải quyết 01 lần/người/định suất.

- Mức hỗ trợ: 1.500.000 đồng/người;

- Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho người lao động.

2. Thành phần hồ sơ, quy trình thực hiện, nguyên tắc

- Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ của người lao động, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu hoặc nơi thường trú hợp pháp khác.

- Quy trình thực hiện

+ Lao động đề nghị hưởng chính sách phải có văn bản đề nghị hỗ trợ (*theo mẫu 1*), điền đủ thông tin theo yêu cầu và chịu trách nhiệm nội dung do cá nhân tự khai, gửi đến ấp, khóm nơi cư trú hợp pháp theo quy định.

Trường hợp người lao động có nơi đăng ký hộ khẩu và nơi làm việc khác địa bàn hành chính, nhưng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ tại địa bàn lao động thường xuyên làm việc, thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu là chưa hưởng chính sách hỗ trợ theo quyết định này tại địa phương và ngược lại, nếu đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ tại địa bàn đăng ký hộ khẩu, thì phải có xác nhận chính quyền địa phương nơi lao động thường xuyên làm việc.

+ Trong 02 ngày, kể từ ngày nhận đề nghị hỗ trợ của lao động, Ấp, khóm có trách nhiệm tổng hợp lập danh sách lao động theo đề nghị, việc chốt đối tượng hưởng có sự tham gia thống nhất của chính quyền, đoàn thể cùng cấp và niềm ý công khai danh sách lao động đủ điều kiện tại trụ sở ấp, khóm ít nhất 01 ngày, trước khi báo cáo đến cấp xã. Giải thích, trả lời rõ cho người dân những trường hợp không đủ điều kiện.

+ Trong 02 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn kiểm tra, xác định đối tượng, điều kiện hưởng, có ý kiến xác nhận đơn từng trường hợp, tổng hợp danh sách chung số lao động, niềm ý công khai danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng theo quy định (*lưu ý: việc chốt danh sách có sự giám sát của các tổ chức chính trị - xã hội từ cơ sở đến xã và thực hiện niềm ý công khai*). Tổng hợp danh sách (*theo mẫu 2*) gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (*qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội*).

+ Trong thời gian 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ cấp Xã đề nghị. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp Phòng Tài chính cùng cấp, kiểm tra hồ sơ và kinh phí, tổng hợp danh sách chung (*theo mẫu 2 và mẫu 3*), tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện có ý kiến trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (*gửi hồ sơ qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội*).

+ Trong 01 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị của cấp huyện. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách lao động và kinh phí hỗ trợ theo quy định.

+ Sau khi có quyết định phê duyệt danh sách lao động, kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố triển khai, chỉ đạo thực hiện chi kinh phí kịp thời đến người lao động theo quy định. Việc thực hiện chi tiền hỗ trợ lao động phải đảm bảo nhanh, an toàn cho người lao động phù hợp với công tác phòng chống dịch bệnh Covid-19.

Đối với người bán lẻ vé số đề nghị Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện tổng hợp trình riêng, gửi hồ sơ về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, trước 16 giờ ngày 10/8/2021. Thành phần hồ sơ gồm: Tờ trình, kèm theo danh sách người bán lẻ vé số (*chi tiết từng xã, phường, thị trấn*).

- Nguyên tắc hỗ trợ: Đảm bảo kịp thời, đúng đối tượng, công khai minh bạch, không để trục lợi, lợi dụng chính sách.

3. Tổ chức thực hiện

- Ủy ban nhân dân huyện chỉ đạo cơ quan chuyên môn, phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã tăng cường công tác truyền thông, tuyên truyền linh hoạt bằng nhiều hình thức để chính sách hỗ trợ của tỉnh sớm đến người dân lao động được biết. Chỉ đạo rà soát đến ấp, khóm thuộc địa bàn quản lý, từng cấp chính quyền phải chịu trách nhiệm trong việc xác định đối tượng và điều kiện, đảm bảo chính sách hỗ trợ đến tay người lao động. Cập nhật thông tin lao động hưởng chế độ hỗ trợ vào phần mềm quản lý lao động nhằm tránh trùng lặp một đối tượng hưởng nhiều hơn 01 định suất hỗ trợ.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trong việc xác định đối tượng, điều kiện hưởng, quy trình xác lập hồ sơ thủ tục phải công khai, minh bạch có sự thống nhất của các tổ chức chính quyền, đoàn thể cấp xã trên cơ sở đề xuất từ ấp, khóm.

+ Tăng cường kiểm tra, giám sát, không để xảy ra trường hợp trục lợi chính sách theo quy định. Có giải pháp phù hợp cho nhân dân, lao động trong việc lập hồ sơ và nhận kinh phí hỗ trợ, đảm bảo an toàn công tác phòng chống dịch Covid-19.

- Chế độ thông tin báo cáo: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau chỉ đạo cơ quan chuyên môn cung cấp thông tin cán bộ đầu mối và thực hiện báo cáo kết quả bằng văn bản về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội định kỳ trước 15 giờ 30 phút hàng ngày và hàng tháng trước ngày 25, đồng thời gửi file mềm qua email: phongvieclam.camau@gmail.com để tổng hợp.

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phối hợp đặt mục tiêu phấn đấu đẩy nhanh tiến độ thực hiện đến ngày 15/9/2021 phải cơ bản hoàn thành. Tiếp tục giải quyết các trường hợp bổ sung kết thúc phê duyệt hỗ trợ, trước ngày 15/11/2021.

- Do tình hình diễn biến dịch bệnh Covid-19, diễn biến phức tạp và đang trong giai đoạn tình thực hiện giãn cách xã hội, nên việc lập và gửi hồ sơ, đề nghị Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, gửi về Sở Lao động – TB&XH qua Oiffice và Zalo số điện thoại 0918571107 (*đ/c Nhân, Trưởng phòng Giáo dục nghề nghiệp việc làm*), gồm: Tờ trình, kèm theo danh sách lao động đề nghị hỗ trợ (*chi tiết từng xã, phường, thị trấn*) và kèm theo tờ trình, danh sách của cấp xã.

Bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ (bản chính): Tờ trình UBND cấp huyện, danh sách lao động, đơn đề nghị của lao động, biên bản cấp xã... lưu trữ tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội huyện, thành phố.

Đề nghị Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo triển khai thực hiện đúng nội tinh thần Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc phản ánh về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Ông Trần Hồng Quân, PCT UBND tỉnh (b/c);
- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tài chính;
- Ban Giám đốc;
- Phòng LĐTBXH huyện, TP;
- Phòng GDNN&VL;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Từ Hoàng Ân

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

kinh phí đối với lao động không có giao kết hợp đồng lao động tại các nghề/công việc bị tạm dừng hoạt động theo yêu cầu cấp thẩm quyền, thực hiện phòng chống dịch Covid-19.

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

- Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
- Dân tộc: Giới tính:
- Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân số: Ngày cấp: .../.../..... Nơi cấp:
- Hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú:
- Điện thoại liên hệ:

II. VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP, TRƯỚC KHI BI TẠM NGỪNG VIỆC

- Công việc đang làm tại thời điểm ngừng việc, theo yêu cầu:
.....
.....
- Nơi làm việc: (tên cơ sở/địa chỉ làm việc)
.....
.....
- Thu nhập bình quân của tháng liền kề, trước thời điểm ngừng việc:..... đồng/tháng

III. TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM VÀ THU NHẬP, SAU KHI NGỪNG VIỆC

- Công việc chính hiện nay (nếu có):
- Thu nhập: đồng/tháng.

Bằng đề nghị hỗ trợ này, tôi xin cam kết: (1) Về tình trạng việc làm, thu nhập trước và sau khi bị tạm ngừng việc là đúng trong nội dung đề nghị này; (2) Chưa hưởng chính sách hỗ trợ nào tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 và không trong thời gian hưởng chính sách Bảo hiểm thất nghiệp.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định. Tôi cam kết nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

....., ngày tháng năm 2021

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH LAO ĐỘNG KHÔNG GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
BỊ MẤT VIỆC LÀM DO ẢNH HƯỞNG DỊCH COVID-19**

TT	Họ và tên	Năm sinh		Số CMND/CCCD	Địa chỉ đăng ký hộ khẩu hoặc cư trú hợp pháp	Công việc đang làm tại thời điểm mất việc	Thu nhập sau khi nghỉ việc (đồng)	Số điện thoại
		Nam	Nữ					

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu 3

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG LAO ĐỘNG LÀM VIỆC TẠI CÁC NHÓM NGÀNH NGHỀ/ CÔNG VIỆC, KHÔNG GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG (LAO ĐỘNG TỰ DO) BỊ TẠM DỪNG LAO ĐỘNG ĐỂ THỰC HIỆN PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19

(Kèm theo Công văn số: /LDTBXH ngày 09/8/2021)

TT	Tên đơn vị	Tổng số	Lao động làm việc tại các cơ sở bị tạm dừng theo yêu cầu (đánh dấu x vào cột tương ứng)										Ghi chú
			Các điểm du lịch	Quán bar, vũ trường, karaoke, rạp chiếu phim, dịch vụ ca hát tập trung đông người.	Dịch vụ Bida.	Game, internet công cộng.	Dịch vụ Massage	Dịch vụ thẩm mỹ (bao gồm xâm mi, mắt, xâm chân mày, chăm sóc điều trị da)	Phòng tập gym, yoga, phòng tập thể hình, thể dục dụng cụ.	Sân bóng đá, hồ bơi.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9	14
1	UBND xã	20			10	5				5			
2												
	Tổng số												

PHÒNG LAO ĐỘNG - TBXH
(ký tên, đóng dấu)

UBND HUYỆN