

Số: /2021/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 26 tháng 5 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

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;

Căn cứ Kết luận của Thường trực Tỉnh ủy tại Công văn số 1126-CV/VPTU ngày 25/8/2021 về chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 113/TTr-SLĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa theo quy định tại khoản 12 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Đối tượng hỗ trợ

Người lao động (theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Luật Việc làm) không có giao kết hợp đồng lao động (*lao động tự do*), làm việc và cư trú hợp pháp trên địa bàn tỉnh (không thuộc các trường hợp đang hưởng lương hưu, trợ cấp xã hội,

trợ cấp mất sức lao động, trợ cấp ưu đãi hàng tháng), làm một trong các công việc sau:

- a) Thu gom rác, phế liệu không có địa điểm cố định;
- b) Bóc vác, vận chuyển hàng hóa;
- c) Lái xe mô tô 02 bánh chở khách (xe ôm truyền thống và xe công nghệ), xe xích lô chở khách;
- d) Đánh giày, thợ xây, phụ hồ; giúp việc gia đình theo giờ, theo ngày không có địa điểm cố định;
- e) Bán lẻ vé số lưu động;
- f) Bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định;
- g) Tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh trong các lĩnh vực: Ăn uống, lưu trú, du lịch; cơ sở làm đẹp, chăm sóc sức khỏe; cơ sở dịch vụ cung cấp dịch vụ không thiết yếu.

(Chi tiết có Phụ lục I kèm theo)

Ngoài các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh các đối tượng khác cần hỗ trợ thì UBND cấp huyện chủ động sử dụng ngân sách của địa phương để hỗ trợ cho đối tượng. Trường hợp vượt quá khả năng thì báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Điều kiện hỗ trợ

Người lao động thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được xem xét hỗ trợ phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau: Bị mất việc làm, không có thu nhập, gặp khó khăn do ở trong các khu vực bị phong tỏa, cách ly hoặc phải dừng, tạm dừng hoạt động trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (UBND tỉnh, UBND cấp huyện) để phòng, chống dịch Covid-19 trong khoảng thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

3. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả:

a) Mức hỗ trợ: Mỗi người chỉ được hỗ trợ một lần với mức 50.000 đồng/người/ngày căn cứ theo thời gian thực tế tạm dừng hoạt động bị mất việc làm nhưng không quá 1.500.000 đồng/người/lần hỗ trợ.

b) Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho người lao động bằng tiền mặt hoặc qua tài khoản ngân hàng (*đối với trường hợp cá nhân có tài khoản ngân hàng*).

4. Hồ sơ đề nghị

Đề nghị hỗ trợ (01 bản chính) theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định này.

5. Trình tự, thủ tục thực hiện

a) Chủ tịch UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt (sau đây gọi tắt là Hội đồng) gồm các thành phần sau:

- Chủ tịch UBND cấp xã là Chủ tịch Hội đồng; 01 Phó Chủ tịch UBND cấp xã là Phó Chủ tịch Hội đồng; các thành viên gồm: Công chức Văn hóa - Xã hội, công chức Tư pháp - Hộ tịch, Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Chủ tịch Hội Phụ nữ, Chủ tịch Hội Cựu Chiến binh, Chủ tịch Hội Nông dân, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng Công an.

- Mời đại diện cấp thôn (đối với nơi có người lao động gửi đề nghị hỗ trợ): Bí thư chi bộ, Trưởng thôn/bản/phố; Trưởng ban Công tác Mặt trận khu dân cư; Công an viên hoặc cảnh sát khu vực.

b) Người lao động nộp trực tiếp đề nghị hỗ trợ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp.

c) Trong thời hạn tối đa 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hỗ trợ của người lao động, UBND cấp xã thực hiện đầy đủ các công việc sau:

- Vào ngày thứ 5 hàng tuần, UBND cấp xã tổ chức tổng hợp, kiểm tra danh sách người lao động thuộc đối tượng hỗ trợ quy định tại khoản 2 Điều này.

- Hội đồng xét duyệt cấp xã tổ chức họp, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ. Trường hợp người lao động không đủ điều kiện hỗ trợ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ tại nhà văn hóa thôn/bản/phố, trụ sở UBND cấp xã và thông báo tối thiểu 04 lần trên hệ thống truyền thanh cơ sở trong 02 ngày làm việc, đồng thời đăng tải công khai danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trên trang thông tin điện tử của UBND cấp xã. Trường hợp không có phản ánh, khiếu kiện, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc niêm yết, công khai thì UBND cấp xã có Tờ trình (kèm theo danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ, biên bản họp Hội đồng) trình Chủ tịch UBND cấp huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

d) Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời, gửi quyết định về Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch UBND cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

e) Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, UBND cấp xã thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động.

Điều 2. Nguồn kinh phí thực hiện

Ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí thực hiện chính sách theo cơ chế quy định tại điểm đ khoản 2 mục I của Nghị quyết số 68/NQ-CP: Địa phương chủ động sử dụng 50% nguồn dự phòng ngân sách địa phương (*bao gồm cả 3 cấp tỉnh, huyện, xã*) và 70% quỹ dự trữ tài chính địa phương, nguồn cải cách tiền lương còn dư và các nguồn huy động hợp pháp khác để thực hiện chính sách.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

- Là cơ quan Thường trực, chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan hướng dẫn UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đảm bảo theo quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát, nắm bắt tình hình triển khai thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh; chủ động, kịp thời xử lý, giải quyết những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện hoặc tham mưu, đề xuất ý kiến báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh những nội dung vượt thẩm quyền.

- Định kỳ hàng tháng, tổng hợp kết quả thực hiện chính sách trên phạm vi toàn tỉnh; báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND tỉnh, Ban Chỉ đạo thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP (*theo Quyết định số 615-QĐ/TU ngày 16/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy*).

2. Sở Tài chính:

Chủ trì đảm bảo nguồn kinh phí, hướng dẫn thực hiện việc phân bổ, quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ chính sách kịp thời theo đúng quy định của Nhà nước.

3. UBND các huyện, thị, thành phố

- Chủ trì, tổ chức triển khai thực hiện, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng được thụ hưởng chính sách trên địa bàn. Yêu cầu hoàn thành việc hỗ trợ chính sách cho người lao động **xong trước ngày 31/01/2022**.

- Chủ động cân đối ngân sách địa phương theo quy định tại Điều 3 Quyết định này. Trường hợp sau khi sử dụng hết các nguồn lực theo hướng dẫn nhưng vẫn thiếu nguồn thực hiện chính sách, UBND các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp nhu cầu kinh phí và gửi về Sở Tài chính (*kèm Quyết định phê duyệt đối tượng được hưởng chính sách, đối chiếu kho bạc đối với nguồn dự phòng, Quyết định cấp kinh phí từ nguồn cải cách tiền lương và nguồn huy động hợp pháp khác...*) để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, bổ sung nguồn kinh phí kịp thời, theo quy định.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát UBND cấp xã triển khai thực hiện việc tổ chức họp, xét duyệt hồ sơ, lập danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ và thực hiện chi trả kinh phí đảm bảo theo quy định, không để xảy ra tình trạng lợi dụng, trục lợi chính sách. Chỉ đạo UBND cấp xã gửi danh sách người lao động đã được phê duyệt hưởng chính sách hỗ trợ đến nơi người lao động thường trú hoặc tạm trú (bằng email/hòm thư công vụ/qua bưu điện, đồng thời đăng tải công khai danh sách người lao động được hưởng chính sách hỗ trợ trên trang thông tin của UBND cấp xã) để xác nhận, tránh trường hợp người lao động được hưởng hỗ trợ nhiều lần.

4. Công an tỉnh

Tăng cường chỉ đạo công an các cấp trong việc bảo đảm an ninh trật tự; tham gia phối hợp với các sở, ngành, địa phương, cơ quan, đơn vị liên quan để nắm bắt tình hình, chủ động tham mưu thực hiện các biện pháp ngăn ngừa và kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm đối với những trường hợp có hành vi lợi dụng, trục lợi chính sách.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và các tổ chức thành viên

Tăng cường công tác tuyên truyền, phổ biến, thông tin đến các thành viên, hội viên về nội dung chính sách hỗ trợ theo quy định tại Quyết định này; đồng thời, phối hợp với các cơ quan chức năng giám sát việc triển khai thực hiện chính sách trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Các Bộ: Lao động - TBXH, Tài chính (để b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp) (để b/c);
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (để b/c);
- Thường trực UBMTTQVN tỉnh;
- Ban Chỉ đạo tỉnh thực hiện NQ 68;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VX.LBVL157

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đầu Thanh Tùng

PHỤ LỤC 1:
Công việc người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do)
làm việc trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa thuộc đối tượng hỗ trợ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa)

STT	Công việc	Chi tiết
1	Thu gom rác, phế liệu không có địa điểm cố định	Thu gom rác; thu mua nhôm, đồng, sắt vụn, phế liệu (giấy, nhựa, hộp đựng đồ uống đã qua sử dụng) không có địa điểm cố định
2	Bốc vác, vận chuyển hàng hóa	Bốc vác tại các chợ, bến tàu, bến xe, bến cảng, nhà kho; vận chuyển hàng hóa thuê bằng xe thô sơ, xe mô tô, xe xích lô, xe ba gác, xe đẩy tại các chợ, các ga đường sắt, cảng sông, cảng biển, cảng hàng không
3	Lái xe mô tô 02 bánh chở khách (xe ôm truyền thống và xe công nghệ), xe xích lô chở khách	
4	Đánh giày, thợ xây, phụ hồ; giúp việc gia đình theo giờ, theo ngày không có địa điểm cố định	
5	Bán lẻ vé số lưu động	
6	Bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bán sách báo, tạp chí, văn phòng phẩm; 2. Bán rau, củ, quả; bán quà, bánh, đồ ăn, nước uống; 3. Bán lương thực, thực phẩm, thuốc lá, thuốc lào; 4. Bán hàng lưu niệm, hàng đan lát, thủ công mỹ nghệ; 5. Bán đồ dùng lau chùi, quét dọn, làm vệ sinh; 6. Bán hàng may mặc, giày dép, cặp, túi, ví; 7. Bán đồ chơi trẻ em; 8. Bán hàng tích hợp trên các phương tiện di chuyển như xe đẩy, xe đạp, xe máy, xe tải nhỏ không có địa điểm cố định
7	Tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh trong các lĩnh vực: - Ăn uống, lưu trú, du lịch;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phục vụ tại quán ăn, quán bia, quán rượu, quán cà phê, nước giải khát; 2. Nhân viên buồng, bàn, lễ tân tại các cơ sở lưu trú nhỏ lẻ (nhà khách, nhà nghỉ,

STT	Công việc	Chi tiết
	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở làm đẹp, chăm sóc sức khỏe; - Cơ sở dịch vụ cung cấp dịch vụ không thiết yếu 	<p>nhà trọ, phòng trọ, các cơ sở lưu trú ngắn ngày (trừ trường hợp khác);</p> <p>3. Hướng dẫn viên du lịch tự do không có giao kết hợp đồng lao động;</p> <p>4. Nhân viên cơ sở sản xuất nem, giò, chả, bún, miến, bánh, phở.</p> <p>5. thợ cắt tóc, uốn tóc, gội đầu, làm móng tay-chân; nhân viên massage, xoa bóp y học, châm cứu;</p> <p>6. Phục vụ, nhân viên, huấn luyện viên, người hướng dẫn tại quán bar, các cơ sở kinh doanh karaoke, spa, phòng tập gym, yoga, bi-a, các cơ sở cung cấp trò chơi điện tử, điểm truy cập Internet.</p>

PHỤ LỤC 2: Mẫu đề nghị hỗ trợ

(Ban hành kèm theo Quyết định số/2021/QĐ-UBND
ngày tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa)

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

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

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

2. Dân tộc: Giới tính:

3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

4. Nơi ở hiện tại:

Nơi thường trú (theo Sổ hộ khẩu):

Nơi tạm trú (theo Sổ tạm trú):

Điện thoại liên hệ:

5. Thời gian bị mất việc làm, không có thu nhập: Từ ngày/...../2021 đến ngày
...../...../2021

II. THÔNG TIN VỀ VIỆC LÀM

1. Công việc chính¹:

Thu gom rác, phế liệu không có địa điểm cố định;

Bóc vác, vận chuyển hàng hóa;

Lái xe mô tô 02 bánh chở khách (xe ôm truyền thống và xe công nghệ), xe xích lô chở khách;

Đánh giày, thợ xây, phụ hồ; giúp việc gia đình theo giờ, theo ngày không có địa điểm cố định;

Bán lẻ vé số lưu động;

Bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định;

Tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh trong các lĩnh vực: Ăn uống, lưu trú, du lịch; cơ sở làm đẹp, chăm sóc sức khỏe; cơ sở dịch vụ cung cấp dịch vụ không thiết yếu (ghi rõ công việc cụ thể)²:

2. Nơi làm việc³:

.....

.....

Hiện nay, tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định 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 chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19, tôi đề nghị⁴..... xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

Tài khoản:

Tên tài khoản:..... Số tài khoản:

Ngân hàng:

Trực tiếp

Tôi cam kết nội dung đề nghị hỗ trợ này chỉ thực hiện tại⁴ không lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ tại bất kỳ địa phương nào khác, các nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA CHỦ HỘ KINH DOANH
(nếu có)

..... ngày.....tháng.....năm 2021

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Công việc đem lại thu nhập chính cho người lao động.
2. Ghi một trong các công việc cụ thể sau: Phục vụ tại quán ăn, quán bia, quán rượu, quán cà phê, nước giải khát; nhân viên buồng, bàn, lễ tân tại các cơ sở lưu trú nhỏ lẻ (nhà khách, nhà nghỉ, nhà trọ, phòng trọ, các cơ sở lưu trú ngắn ngày tương tự khác); hướng dẫn viên du lịch tự do không có giao kết hợp đồng lao động; nhân viên cơ sở sản xuất nem, giò, chả, bún, miến, bánh, phở; thợ cắt tóc, uốn tóc, gội đầu, làm móng tay-chân; nhân viên massage, xoa bóp y học, châm cứu; phục vụ, nhân viên, huấn luyện viên, người hướng dẫn tại quán bar, các cơ sở kinh doanh karaoke, spa, phòng tập gym, yoga, bi-a, các cơ sở cung cấp trò chơi điện tử, điểm truy cập Internet.
3. Trường hợp làm việc cho hộ kinh doanh thì ghi tên, địa chỉ hộ kinh doanh.
4. UBND xã/phường/thị trấn nơi đăng ký hưởng chế độ.