

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH**

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

Số: 942/UBND-VX

TP.Nam Định, ngày 25 tháng 7 năm 2021

V/v triển khai thực hiện Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND của UBND tỉnh hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

- Kính gửi: - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thành phố;
- Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- UBND các phường, xã thuộc thành phố.

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 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); Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định 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), Hướng dẫn số 05/HD-SLĐTBXH ngày 21/7/2021 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định (Hướng dẫn 05).

Để kịp thời triển khai thực hiện hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng (lao động tự do) bị mất việc làm gặp khó khăn do đại dịch Covid-19, UBND thành phố đề nghị các phòng, ban, đơn vị; UBND các phường, xã thuộc thành phố triển khai thực hiện các nhiệm vụ như sau:

I. QUẢN TRIỆT CHỈ ĐẠO VÀ TRIỂN KHAI

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Nghị quyết số 68, Quyết định số 30 của UBND tỉnh Nam Định 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 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. Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện ở địa phương, đơn vị.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND phường, xã được giao tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch UBND thành phố 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 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.

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 hộ khẩu thường trú 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 phường, xã.

- Bước 2: Trong vòng 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của người lao động, UBND cấp xã tổ chức thẩm định và xác nhận đối tượng, điều kiện, thu nhập của người lao động; Tổ chức niêm yết công khai (thể hiện bằng biên bản niêm yết công khai); lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Hướng dẫn số 05 của Sở Lao động - TBXH) trình UBND thành phố (qua phòng Lao động – TBXH).

- Bước 3: Trong vòng 02 ngày làm việc, Phòng Lao động – TBXH thành phố tiếp nhận danh sách của người lao động đã được thẩm định ở các phường, xã; tổng hợp lập danh sách (theo đúng Mẫu số 04 ban hành kèm theo Hướng dẫn số 05 của Sở Lao động - TBXH) số lượng 04 bản giấy và file mềm Excel danh sách Mẫu số 04 (nộp lên UBND tỉnh 02 bản, Văn phòng HĐND-UBND thành

phổ giữ 01 bản, Phòng Lao động – TBXH giữ 01 bản). Phòng Lao động – TB&XH phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thành phố trình Chủ tịch UBND thành phố ký Danh sách Mẫu số 04 và Tờ trình của Chủ tịch UBND thành phố trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt (qua Sở Lao động – TBXH).

- Bước 4: Văn phòng HĐND-UBND thành phố; UBND các phường, xã 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 thành phố và niêm yết công khai tại trụ sở UBND các phường, xã. UBND các phường, xã thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động của địa phương theo danh sách, quyết định của UBND tỉnh.

2.3. Hồ sơ trình UBND thành phố:

- Hồ sơ trình đảm bảo về số lượng, thành phần và do Thủ trưởng đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã trực tiếp ký. UBND thành phố không nhận hồ sơ không đủ điều kiện về số lượng, thành phần, trình tự, thủ tục.

- Danh sách đối tượng, tờ trình của UBND các phường, xã khi chuyển về phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để tổng hợp được lập thành **02 bộ bản giấy và file Excel** bản mềm danh sách người lao động. Hồ sơ gồm có:

- Tờ trình của Chủ tịch UBND phường, xã: bản giấy
- Bản sao Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định: bản giấy
- Bản sao biên bản bắt đầu niêm yết công khai: bản giấy
- Bản sao biên bản kết thúc niêm yết công khai: bản giấy
- Danh sách theo *Mẫu số 03*: bản giấy (**in 01 mặt, có giáp lai** giữa các tờ)
- Danh sách theo *Mẫu số 03*: file Excel

Lưu ý: Biểu mẫu đúng với bản in và thống nhất sử dụng font chữ **Times New Roman** gửi về email: phongldtbxh.thanhphonamdinh@gmail.com

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, 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.

- Tiếp nhận danh sách đối tượng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động đã được thẩm định của các phường, xã báo cáo, trình Chủ tịch UBND thành phố ký danh sách, tờ trình trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan, UBND các phường, xã định kỳ hàng ngày báo cáo Chủ tịch UBND thành phố, Sở Lao động – TBXH theo qui định tại Thông báo số 127/TB-UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định.

2. Văn phòng HĐND- UBND thành phố

- Phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan, tổng hợp cung cấp đầy đủ các văn bản quy định 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 gửi các đơn vị và UBND các phường, xã để thực hiện.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Lao động – TBXH trình Chủ tịch UBND thành phố danh sách người lao động đủ điều kiện trình UBND tỉnh phê duyệt đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan 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, Website của thành phố.

3. Phòng Tài chính – Kế hoạch

- Phối hợp với Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội 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.

- Căn cứ quy định tại Khoản 6, điều 1 Quyết định 30/2021/UBND ngày 20/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định tham mưu, bố trí ngân sách địa phương để thực hiện hỗ trợ cho người lao động và hướng dẫn các phường, xã tiến hành chi trả; thanh, quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định.

4. UBND các phường, xã

- Tiếp tục tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống truyền thanh của phường, xã về Nghị quyết 68 của Chính phủ, Quyết định 23 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định 30 của UBND tỉnh Nam Định và những nội dung chỉ đạo của tỉnh, thành phố.

- UBND các phường, xã thành lập Hội đồng thẩm định do đồng chí Chủ tịch UBND phường, xã làm Chủ tịch Hội đồng; thành viên hội đồng là đại diện các ban ngành đoàn thể địa phương, thôn/xóm/tổ dân phố... để triển khai thực hiện.

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, xác nhận thu nhập của người lao động và niêm yết công khai theo quy định; tổ chức thẩm định và lập danh sách người lao động đủ điều kiện trình UBND thành phố (qua phòng Lao động – TB&XH).

- Thực hiện Công khai quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ tại trụ sở UBND phường, xã.

- Thực hiện chi trả hỗ trợ cho người lao động của địa phương theo danh sách, quyết định của UBND tỉnh đảm bảo chính xác, khách quan, công khai. Chủ tịch UBND phường, xã chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch

UBND thành phố về tính chính xác của số liệu báo cáo; tính pháp lý của hồ sơ, quy trình xét duyệt, công khai niêm yết, chi trả tiền hỗ trợ...

- UBND các phường, xã thực hiện lưu trữ hồ sơ gốc 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.

- Định kỳ trước 11h30 ngày 08 và ngày 18 hằng tháng UBND các phường, xã tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất kiến nghị về UBND thành phố (qua phòng Lao động, TB&XH, bản mềm báo cáo gửi về email: phongldtbxh.thanhphonamdinh@gmail.com). Báo cáo thực hiện cho tới khi hoàn thành việc chi trả.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận tổ quốc thành phố 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; UBND các phường, xã căn cứ chức năng nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy, HĐND TP;
- Lãnh đạo UBND TP;
- Như Kính gửi;
- Lưu: VT, Website TP, VX.

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

Nguyễn Thị Như