

Số: 1136/HD-UBND

Triệu Sơn, ngày 08 tháng 5 năm 2020

HƯỚNG DẪN

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương; hộ kinh doanh; người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp; người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm; người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động do ảnh hưởng bởi dịch bệnh COVID-19

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Căn cứ Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 30 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá;

Căn cứ hướng dẫn số 04/HD-SLĐTBXH ngày 04/5/2020 của Sở Lao động - TB&XH tỉnh Thanh Hoá về việc hướng dẫn triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối tượng lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương; hộ kinh doanh; người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp; người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm; người sử dụng lao động bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19.

UBND huyện Triệu Sơn hướng dẫn tổ chức triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng do ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 như sau:

A. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN HỖ TRỢ CÁC ĐỐI TƯỢNG

I. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG HOẶC NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG

1. Điều kiện hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

1.1. Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 01 tháng liên tục trở lên (*tính đủ 30 ngày*) tính từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2020 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến ngày 01 tháng 6 năm 2020.

1.2. Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương.

1.3. Làm việc tại các doanh nghiệp không có doanh thu hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương (*sau khi đã sử dụng các quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, số dư đến ngày 31 tháng 3 năm 2020*) do ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19.

2. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ:

- Mức hỗ trợ: 1.800.000 đồng/người/tháng.
- Thời gian hỗ trợ: Hàng tháng, theo thời gian thực tế, tối đa 3 tháng (tháng 4, 5, 6 năm 2020).

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

3.1. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ không hưởng lương (*theo Mẫu số 01 kèm theo*);
- Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;
- Báo cáo Tài chính năm 2019, quý I năm 2020 và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp.

3.2. Doanh nghiệp lập Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ không hưởng lương bảo đảm điều kiện theo quy định; đề nghị tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có) và cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận danh sách này.

3.3. Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của doanh nghiệp, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động và gửi doanh nghiệp.

3.4. Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị đến UBND huyện (Qua phòng Tài chính - kế hoạch) Trong 3 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định rà soát hồ sơ, những trường hợp không đủ điều kiện, UBND huyện sẽ thông báo cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do. Trường hợp doanh nghiệp đảm bảo điều kiện theo quy định, phòng Tài chính - Kế hoạch chuyển danh sách những lao động được hưởng hỗ trợ (theo mẫu số 02 kèm theo) báo cáo Chủ tịch UBND huyện ký thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3.5. Trên cơ sở Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tài chính cấp kinh phí hỗ trợ cho doanh nghiệp để thực hiện chi trả đến người lao động (trong 02 ngày làm việc).

II. HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH

1. Điều kiện hỗ trợ

Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

1.1. Doanh thu do cơ quan thuế thực hiện quản lý thuế đối với hộ kinh doanh dưới 100 triệu đồng/năm, được xác định tại thời điểm ngày 15 tháng 01 năm 2020 theo quy định của pháp luật quản lý thuế.

1.2. Tạm ngừng kinh doanh từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 theo Chỉ thị số 10/CT-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ :

- Mức hỗ trợ: **1.000.000 đồng/hộ/tháng.**
- Thời gian hỗ trợ: Hàng tháng, theo thời gian thực tế, tối đa 3 tháng (tháng 4, 5, 6 năm 2020)

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

3.1. Hồ sơ đề nghị gửi Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (*theo Mẫu số 03 kèm theo*);
- Bản sao Thông báo nộp thuế theo Mẫu số 01/TBT-CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BTC.

3.2. Trong **05 ngày**, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống. Trong **02 ngày** làm việc, Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, tổng hợp danh sách gửi về UBND huyện (qua phòng Tài chính - Kế hoạch)

3.3. Trong **03 ngày**, phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra, tổng hợp báo cáo danh sách (theo mẫu 04 kèm theo) cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

3.4. Trên cơ sở Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo các cơ quan chuyên môn phối hợp với cơ quan bưu điện cùng cấp triển khai chi trả kinh phí hỗ trợ (trong **02 ngày** làm việc).

III. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC NHƯNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG TRỢ CẤP THẤT NGHIỆP

1. Điều kiện hỗ trợ

Người lao động được hỗ trợ kinh phí khi có đủ các điều kiện sau đây:

1.1. Có giao kết hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trước thời điểm ngày 01 tháng 4 năm 2020 và đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;

1.2. Chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 15 tháng 6 năm 2020 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc trái pháp luật;

- Đóng bảo hiểm thất nghiệp dưới 12 tháng trong thời gian 24 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc xác định thời hạn;

- Đóng bảo hiểm thất nghiệp dưới 12 tháng trong thời gian 36 tháng trước khi chấm dứt hợp đồng lao động đối với trường hợp người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp khi làm việc theo hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

- Không đang đóng BHTN theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Việc làm về BHTN (có tháng liền kề trước thời điểm chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không đóng bảo hiểm thất nghiệp).

1.3. Không có thu nhập hoặc có thu nhập thấp hơn mức chuẩn cận nghèo (1.000.000 đồng/người/tháng ở khu vực nông thôn và 1.300.000 đồng/người/tháng ở khu vực thành thị).

2. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ :

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người/tháng.

- Thời gian hỗ trợ: Hàng tháng, theo thời gian thực tế, tối đa 3 tháng (tháng 4, 5, 6 năm 2020)

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện

3.1. Hồ sơ đề nghị gồm có:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 5 kèm theo);

- Bản sao một trong các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động;

+ Quyết định thôi việc;

+ Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc;

- Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm thất nghiệp. Trường hợp không có Sổ bảo hiểm xã hội (khi người sử dụng lao động đã đăng ký tham gia BHXH nhưng chưa được cấp sổ BHXH) thì người lao động nêu rõ lý do trong Giấy đề nghị.

3.2. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn rà soát và xác nhận mức thu nhập, tổng hợp danh sách (theo Mẫu số 6 kèm theo) trình Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Lao động -TBXH).

3.3. Phòng Lao động - TBXH thẩm định hồ sơ, danh sách những người đủ điều kiện (*theo Mẫu số 6 kèm theo*), báo cáo Chủ tịch UBND huyện, trình Chủ tịch UBND tỉnh (trong 2 ngày làm việc).

3.4. Trên cơ sở Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, chỉ đạo các cơ quan chuyên môn phối hợp với cơ quan bưu điện huyện triển khai chi trả kinh phí hỗ trợ (trong 02 ngày làm việc).

IV. HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG CÓ GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG BỊ MẤT VIỆC LÀM

1. Điều kiện hỗ trợ

Người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

1.1. Mất việc làm và có thu nhập thấp hơn mức chuẩn cận nghèo (1.000.000 đồng /người /tháng ở khu vực nông thôn và 1.300.000 đồng /người /tháng ở khu vực thành thị);

1.2. Cư trú hợp pháp tại địa phương (*có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú tại địa phương*);

1.3. Thuộc lĩnh vực phi nông nghiệp, làm một trong những công việc sau (*công việc đem lại thu nhập chính cho người lao động*):

- Bán hàng rong, buôn bán nhỏ lẻ không có địa điểm cố định;
- Thu gom rác, phế liệu;
- Bóc vác, vận chuyển hàng hóa;
- Lái xe mô tô 2 bánh chở khách, xe xích lô chở khách;
- Bán lẻ xổ số lưu động;
- Tự làm hoặc làm việc tại các hộ kinh doanh trong lĩnh vực ăn uống, lưu trú, du lịch, chăm sóc sức khỏe.

2. Mức hỗ trợ và thời gian hỗ trợ :

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người/tháng.
- Thời gian hỗ trợ: Hàng tháng, theo thời gian thực tế, tối đa 3 tháng (tháng 4, 5, 6 năm 2020).

3. Hồ sơ và trình tự, thủ tục

3.1. Hồ sơ đề nghị gửi Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn gồm:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (*theo Mẫu số 07 kèm theo*);
- Trường hợp người lao động có nơi thường trú và tạm trú không trong phạm vi tỉnh, huyện, nếu đề nghị hưởng hỗ trợ tại nơi thường trú thì phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tạm trú về việc không đề nghị hưởng các chính sách theo Quyết định này và ngược lại.

3.2. Trong 05 ngày làm việc, UBND các xã, thị trấn tổ chức rà soát và lập danh sách người lao động đủ điều kiện hưởng hỗ trợ (theo Mẫu số 08 kèm theo) với sự tham gia giám sát của đại diện các tổ chức chính trị - xã hội, công khai với cộng đồng dân cư; niêm yết công khai danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ và thông báo trên Đài truyền thanh cơ sở trong 02 ngày làm việc; tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng LĐ-TBXH).

3.3. Trong 02 ngày làm việc, phòng Lao động-TBXH thẩm định, tổng hợp danh sách (theo Mẫu số 08 kèm theo) báo cáo Chủ tịch UBND huyện, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh sách hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ (trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ). Nguồn kinh phí hỗ trợ người bán lẻ xổ số lưu động được đảm bảo từ các nguồn tài chính hợp pháp của các công ty xổ số kiến thiết.

3.4. Trên cơ sở Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo các cơ quan chuyên môn phối hợp với cơ quan bưu điện cùng cấp triển khai chi trả kinh phí hỗ trợ (trong 02 ngày làm việc).

V. HỖ TRỢ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VAY VỐN ĐỂ TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Điều kiện vay vốn

Người sử dụng lao động được vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động khi có đủ các điều kiện sau:

1.1. Có từ 20% hoặc từ 30 người lao động trở lên đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải ngừng việc từ 01 tháng liên tục trở lên; đã trả trước tối thiểu 50% tiền lương ngừng việc cho người lao động trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2020.

1.2. Đang gặp khó khăn về tài chính, không cân đối đủ nguồn để trả lương ngừng việc cho người lao động, đã sử dụng hết quỹ dự phòng tiền lương để trả lương cho người lao động ngừng việc.

1.3. Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2019.

2. Mức vay vốn

- Tối đa = 50% mức lương tối thiểu vùng/người/tháng x 3 tháng x số người lao động ngừng việc.

- Mức vay vốn tối đa cụ thể như sau:

+ Vùng III (thành phố Thanh Hóa, thành phố Sầm Sơn, thị xã Bim Sơn, các huyện: Tĩnh Gia, Quảng Xương, Đông Sơn): tối đa là 1.715.000 đồng/người/tháng;

+ Vùng IV (các huyện còn lại của tỉnh): tối đa là 1.535.000 đồng/người/tháng.

3. Thời hạn cho vay: Thời hạn cho vay tối đa 12 tháng

4. Lãi suất vay vốn

Lãi suất vay vốn: 0%/năm; Lãi suất nợ quá hạn: 12%/năm.

5. Bảo đảm tiền vay

Được vay không có tài sản bảo đảm tại Ngân hàng Chính sách xã hội.

6. Hồ sơ, thủ tục xác nhận, phê duyệt người sử dụng lao động đủ điều kiện được vay vốn

6.1. Hồ sơ đề nghị:

- Giấy đề nghị xác nhận đối tượng được hưởng chính sách vay vốn để trả lương ngừng việc (*theo Mẫu số 09 kèm theo*);

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài).

- Danh sách người lao động phải ngừng việc do người sử dụng lao động lập (*theo Mẫu số 10 kèm theo*).

- Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 (đối với doanh nghiệp và tổ chức).

6.2. Chậm nhất ngày 05 hằng tháng, người sử dụng lao động có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Tài chính - kế hoạch) nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú (đối với hộ kinh doanh, cá nhân).

6.3. Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, phòng Tài chính - kế hoạch thẩm định, tổng hợp danh sách (*theo Mẫu số 11 kèm theo*), báo cáo Chủ tịch UBND huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ (trong **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) gửi chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh và người sử dụng lao động trong danh sách.

6.4. Trên cơ sở Quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh và hồ sơ vay vốn của doanh nghiệp (theo hướng dẫn của Ngân hàng chính sách xã hội), chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh phê duyệt cho vay (trong **03** ngày làm việc) và giải ngân trực tiếp hằng tháng đến người lao động bị ngừng việc (*việc giải ngân của NHCSXH tỉnh được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 7 năm 2020*).

B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Nghị quyết 42/NQ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ về các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID - 19; Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp

khó khăn do đại dịch COVID-19; kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 30/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

- Triển khai kịp thời, đúng đối tượng các chính sách hỗ trợ người dân, doanh nghiệp gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 gây ra, góp phần đảm bảo an sinh xã hội trên địa bàn toàn huyện.

2. Yêu cầu:

- Rà soát kỹ đối tượng, không để sót và trùng lặp đối tượng được hỗ trợ, đảm bảo công khai, minh bạch; tăng cường công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc, không để xảy ra tình trạng trục lợi chính sách, tham ô, tham nhũng, lãng phí; kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các hành vi, vi phạm (nếu có)

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến rộng rãi để các tầng lớp nhân dân và đối tượng thuộc diện được hưởng hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của chính sách hỗ trợ, đồng thời nắm vững nguyên tắc, nội dung, quy trình thủ tục đề nghị hỗ trợ theo quy định.

- Phân công trách nhiệm cụ thể cho các phòng, ban, đơn vị, UBND các xã, thị trấn trên địa bàn, đảm bảo có sự phối hợp kịp thời, đồng bộ, chặt chẽ trong triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ.

II. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối với đối tượng người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không lương; hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động.

UBND các xã, thị trấn, tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp thẩm định lập danh sách gửi UBND huyện (qua phòng Tài chính - Kế hoạch).

2. Đối với đối tượng hộ doanh nghiệp; người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp; người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc.

- Thời gian thực hiện, tiến hành thành 03 đợt:

Đợt 1:

- Trước ngày 15/5/2020 UBND các xã, thị trấn hoàn thành việc tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và niêm yết danh sách các đối tượng.

- Ngày 16/5/2020: UBND huyện tiếp nhận danh sách các đối tượng để thẩm định.

Đợt 2:

- Trước ngày 15/6/2020 UBND các xã, thị trấn hoàn thành việc tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và niêm yết danh sách đối tượng.

- Ngày 16/6/2020 UBND huyện tiếp nhận hồ sơ, danh sách các đối tượng để thẩm định.

Đợt 3: Sau ngày 20/6/2020 Tiếp nhận và thẩm định các đối tượng đủ điều kiện còn lại.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Thành lập các Tổ công tác do đồng chí Lê Quang Trung - Phó Chủ tịch UBND huyện phụ trách chung, cụ thể như sau:

1.1. Tổ công tác tuyên truyền, thành phần gồm:

- Phòng Văn hoá - Thông tin huyện - Tổ trưởng;
- Trung tâm Văn hoá Thông tin - TTDL huyện - Tổ phó;
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội - Thành viên;
- Chủ tịch Hiệp Hội Doanh nghiệp huyện - Thành viên;
- Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động huyện tham gia thành viên.

1.2. Tổ hướng dẫn, kiểm tra thực hiện, thành phần gồm:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện (02 đồng chí) - Tổ trưởng và 01 Thành viên;
- Công an huyện - Tổ phó;
- Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống - Thành viên;
- Mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động huyện tham gia thành viên.

1.3. Tổ thẩm định hồ sơ, thành phần gồm:

Thành lập 02 tổ:

Tổ 1: Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch huyện làm Tổ trưởng;

Tổ 2: Trưởng phòng Lao động - TBXH huyện làm Tổ trưởng;

Thành viên các tổ:

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Công an huyện;
- Phòng Kinh tế - Hạ tầng huyện;
- Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Ngân hàng chính sách xã hội huyện;

Nhiệm vụ của các Tổ:

+ Tổ công tác tuyên truyền có nhiệm vụ tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện lựa chọn nội dung và hình thức tuyên truyền phù hợp về các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19

+ Tổ hướng dẫn, kiểm tra tiến hành hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra quá trình triển khai thực hiện hướng dẫn này của các xã, thị trấn.

+ Tổ thẩm định hồ sơ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ, rà soát, thẩm định danh sách đối tượng thuộc diện được hỗ trợ theo Nghị quyết số 42/NQ-CP và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg; tổng hợp danh sách tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện báo cáo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

+ Các Tổ chủ động giải quyết hoặc tham mưu giải quyết (trường hợp vượt thẩm quyền) những khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Trách nhiệm của các phòng, ban, đơn vị và UBND các xã, thị trấn

2.1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan trên cơ sở hướng dẫn của các cơ quan cấp trên triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng theo đúng quy định tại Nghị quyết số 42/NQ-CP và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg; Hướng dẫn trình tự thủ tục, mẫu kê khai đề nghị trợ cấp cho các đối tượng được hưởng.

- Chủ trì thẩm định danh sách; phối hợp với UBND các xã, thị trấn và Bưu điện huyện thực hiện công tác chi trả kinh phí hỗ trợ cho đối tượng người có công với cách mạng, đối tượng bảo trợ xã hội, người thuộc hộ nghèo và cận nghèo đảm bảo chính xác, tránh chồng chéo hoặc trùng chính sách hỗ trợ.

- Phối hợp chặt chẽ với các Tổ công tác để kịp thời hỗ trợ về chuyên môn, nghiệp vụ, tài liệu liên quan trong quá trình thực hiện.

- Kiểm tra kết quả tổng hợp danh sách của Tổ thẩm định hồ sơ trước khi tham mưu cho Chủ tịch UBND huyện trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Triệu Sơn tổ chức giám sát việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho đối tượng tại cơ sở.

- Định kỳ và đột xuất tổng hợp, báo cáo UBND huyện, Sở Lao động - TBXH về kết quả thực hiện theo yêu cầu.

2.2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

- Trên cơ sở kinh phí được UBND tỉnh phân bổ, thực hiện các thủ tục nghiệp vụ thông báo cho các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp để triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đảm bảo theo quy định.

- Kiểm tra, xác nhận hồ sơ, giấy tờ chứng nhận đăng ký kinh doanh, báo cáo tài chính và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương.

- Dự trù và bố trí kinh phí phục vụ hoạt động triển khai thực hiện của huyện và hỗ trợ cho các xã, thị trấn.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Lao động - Thương binh và Xã hội bố trí kinh phí thực hiện chi trả qua hệ thống bưu điện theo hướng dẫn của Sở Tài chính và các cơ quan cấp trên.

- Chủ trì phối hợp với phòng Lao động - TBXH tham mưu các Quyết định hỗ trợ cho các đối tượng do UBND các xã, thị trấn, doanh nghiệp, người sử dụng lao động; tổng hợp báo cáo trình Chủ tịch UBND huyện ký duyệt theo thẩm quyền.

- Hướng dẫn các cơ quan doanh nghiệp và UBND các xã, thị trấn thực hiện thanh, quyết toán theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Phối hợp với phòng Lao động - TBXH hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết hoặc tham mưu giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ trên địa bàn huyện.

2.3. Ngân hàng Chính sách xã hội huyện.

- Phối hợp với các phòng, ban UBND huyện rà soát, kiểm tra, thẩm định đối tượng chính sách vay vốn để trả lương ngừng việc và thực hiện cho vay đối với người sử dụng lao động có khó khăn về tài chính để trả lương ngừng việc cho người lao động. Đồng thời, chủ trì, hướng dẫn người lao động vay vốn trả lương ngừng việc cho người lao động theo quy định tại Chương IV Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

- Tổng hợp, gửi báo cáo về việc cho người sử dụng lao động vay trả tiền lương ngừng việc cho người lao động về Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh theo quy định, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND huyện được biết.

2.4. Chi cục Thuế khu vực Triệu Sơn - Nông Cống.

- Hướng dẫn, triển khai thực hiện các nội dung có liên quan đến ngành, phối hợp với UBND các xã, thị trấn thống kê, rà soát, xác nhận đối tượng hộ kinh doanh cá thể đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định tại Chương II Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện xác nhận, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh sách hỗ trợ theo quy định.

2.5. Bảo hiểm xã hội huyện.

- Phối hợp với phòng Lao động - TBXH, phòng Tài chính - Kế hoạch và các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra, xác nhận đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội và thực hiện việc tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất đối với người lao động và người sử dụng lao động do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn của huyện thống kê, xác nhận người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động phải thoả thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ 01 tháng trở lên do các doanh nghiệp khó khăn bởi đại dịch Covid-19, không có doanh thu hoặc

không có nguồn tài chính để trả lương và hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn theo quy định.

2.6. Kho bạc Nhà nước huyện Triệu Sơn.

Phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Lao động - TBXH và các đơn vị có liên quan thực hiện các thủ tục nghiệp vụ theo quy định để chuyển kinh phí chi trả hỗ trợ cho đối tượng đảm bảo kịp thời, đúng kế hoạch.

2.7 Công an huyện

Chỉ đạo Công an các xã, thị trấn kiểm tra và xác nhận lao động cư trú hợp pháp tại địa phương (sinh sống và có hộ khẩu thường trú, tạm trú tại địa phương) vào đơn đề nghị của đối tượng lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm; lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp.

2.8. Bưu điện huyện

Phối hợp với phòng Lao động - TBXH, Phòng Tài chính - Kế hoạch, UBND các xã, thị trấn và các cơ quan có liên quan tổ chức chi trả kinh phí hỗ trợ cho đối tượng và phối hợp thực hiện công tác thanh, quyết toán theo quy định.

2.9. Trung tâm Văn hóa Thông tin - Thể thao và Du lịch huyện

Tăng cường công tác tuyên truyền, thông tin, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, người lao động, người sử dụng lao động và Nhân dân trên địa bàn huyện về các nội dung theo Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 99/KH-UBND ngày 30/4/2020 của UBND tỉnh Thanh Hoá và các nội dung văn bản chỉ đạo của huyện.

2.10. Các phòng, ban, ngành có liên quan

Tham gia triển khai thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, lĩnh vực quản lý. Đồng thời, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc cơ sở triển khai thực hiện công tác hỗ trợ theo đúng quy định.

2.11. UBND các xã, thị trấn

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch UBND huyện về kết quả rà soát, kiểm tra, thẩm định đối tượng, niêm yết danh sách; danh sách tổng hợp trình UBND huyện.

- Thành lập Tổ tiếp nhận và thẩm định đơn đề nghị hỗ trợ của các đối tượng trên địa bàn do Chủ tịch UBND xã, thị trấn làm tổ trưởng; mời Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức đoàn thể các xã, thị trấn tham gia để giám sát việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho đối tượng tại địa phương.

- Cung cấp số điện thoại đường dây nóng của UBND xã, thị trấn trong các danh sách niêm yết tại thôn, tổ dân phố và thông báo trên hệ thống truyền thanh địa phương cho nhân dân được biết để phản ánh kịp thời những sai phạm (nếu có).

- Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn chế độ, chính sách của Nhà nước đến người dân, đối tượng thụ hưởng và các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh trên địa bàn huyện.

- Rà soát, lập danh sách đối tượng người có công với cách mạng, đối tượng bảo trợ xã hội, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo thuộc diện được hỗ trợ, tiếp nhận hồ sơ, phối hợp với cơ quan thuế xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh để thống nhất danh sách báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

- Thực hiện niêm yết, công khai danh sách đối tượng được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt hỗ trợ tại trụ sở UBND xã, thị trấn, nhà văn hoá thôn, tổ dân phố để nhân dân theo dõi, giám sát thực hiện.

- Phối hợp với các điểm Bưu điện - Văn hoá tổ chức chi trả hỗ trợ đến các đối tượng trên địa bàn quản lý, đảm bảo đầy đủ, đúng đối tượng theo quy định.

- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chỉ đạo bộ phận chức năng, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện theo yêu cầu của UBND huyện và gửi danh sách tổng hợp đối tượng đề nghị hỗ trợ về UBND huyện theo đúng thời gian quy định qua Tổ tiếp nhận và thẩm định hồ sơ của các phòng, ban UBND huyện.

2.12. Hội Doanh nghiệp huyện

Tuyên truyền và hướng dẫn các doanh nghiệp trên địa bàn huyện, đề nghị hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng hoặc nghỉ việc không hưởng lương, lập danh sách và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hồ sơ, giấy tờ, thông tin về doanh nghiệp và người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do doanh nghiệp cung cấp.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện Triệu Sơn.

Chỉ đạo các tổ chức thành viên và MTTQ các xã, thị trấn thực hiện tốt công tác thông tin, tuyên truyền về các nội dung chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 42/NQ-CP của Chính phủ và Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham gia giám sát việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ cho người dân trên địa bàn huyện.

Đây là nhiệm vụ cấp bách, là ưu tiên hàng đầu trong thực hiện nhiệm vụ chính trị. Yêu cầu Trưởng các phòng, ban, ngành, UBND các xã, thị trấn khẩn trương, nghiêm túc triển khai thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân đảm bảo công khai, minh bạch, kịp thời, chính xác. Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện, không để xảy ra việc lợi dụng, trục lợi chính sách; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm (nếu có). Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc các địa phương báo cáo UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để tổng hợp, đề xuất phương án giải quyết, xử lý kịp thời./.

C. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

- Kinh phí rà soát, thẩm định, tổng hợp do ngân sách huyện và xã, thị trấn hỗ trợ.

D. MỘT SỐ LƯU Ý TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Việc hỗ trợ phải bảo đảm đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách. Đối tượng hỗ trợ thuộc diện được hưởng từ 02 chính sách hỗ trợ trở lên theo quy định tại Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ thì chỉ được hưởng một chế độ hỗ trợ cao nhất.

2. Không hỗ trợ đối tượng tự nguyện không tham gia.

Trên đây là hướng dẫn nội dung triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ đối tượng lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương; hộ kinh doanh; người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp; người lao động không có giao kết hợp đồng lao động bị mất việc làm; người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc cho người lao động do ảnh hưởng bởi đại dịch bệnh COVID-19 trên địa bàn huyện. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc phát sinh, yêu cầu các phòng, ban, ngành đơn vị cấp huyện, UBND các xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) để được hướng dẫn giải quyết. /s/

Nơi nhận:

- Sở LĐ-TB&XH (để b/c);
- Thường trực Huyện ủy, HĐND (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện (để b/c);
- Các thành viên BCD huyện;
- Các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan;
- Bí thư Đảng bộ các xã, thị trấn;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, LĐTBXH.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Quang Trung