

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN TRIỆU SƠN**

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

Số: /UBND-LĐT BXH
V/v hướng dẫn thực hiện một số nội dung chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

Triệu Sơn, ngày tháng 9 năm 2021

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Căn cứ Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 01/9/2021 của UBND tỉnh Thanh Hóa 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; Công văn số 2930/SLĐT BXH-LĐVL ngày 01/9/2021 của Sở Lao động - TBXH về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung 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.

UBND huyện Triệu Sơn hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Trình tự, thủ tục thực hiện

Bước 1: Chủ tịch UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt (theo Mẫu số 01) gồm các thành phần sau:

- Chủ tịch UBND xã, thị trấn (gọi chung là cấp xã) là Chủ tịch Hội đồng; 01 Phó Chủ tịch UBND là Phó Chủ tịch Hội đồng; các thành viên gồm: Công chức Văn hóa - Xã hội phụ trách Lao động - TBXH, 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 thôn/tổ dân phố (đối với nơi có người lao động gửi đề nghị hỗ trợ): Bí thư chi bộ, Trưởng thôn/tổ dân phố; Trưởng ban Công tác Mặt trận khu dân cư; Công an viên.

Bước 2: Người lao động nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị hỗ trợ (theo mẫu Phụ lục 2 Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 30/8/2021 của UBND tỉnh) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã nơi cư trú hợp pháp (nơi thường trú hoặc tạm trú).

Bước 3: 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 như sau:

a. 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.

b. 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 (theo Mẫu số 02).

c. UBND cấp xã niêm yết công khai danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ tại nhà văn hóa thôn/tổ dân 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 (**theo Mẫu số 03**), kèm theo danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ (**theo Mẫu số 04**), biên bản họp Hội đồng trình Chủ tịch UBND huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội).

Bước 4: 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 huyện ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ (**theo Mẫu số 05, Mẫu số 06**); 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 huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5: Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch UBND 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.

2. Báo cáo kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do)

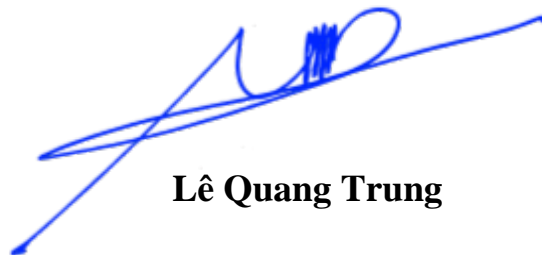
Trước ngày 20 hàng tháng, Phòng Lao động - TBXH tham mưu cho UBND huyện báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kết quả hỗ trợ người lao động không có giao kết hợp đồng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn (**theo Mẫu số 07**).

Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về UBND huyện (qua phòng Lao động - TBXH) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Lao động-TBXH (để b/c)
- Thường trực Huyện uỷ, HĐND (để b/c);
- Chủ tịch UBND huyện (để b/c)
- Các Phó Chủ tịch UBND huyện;
- UBMTTQ huyện (phối hợp chỉ đạo);
- Trung tâm VHHT-TTDL;
- Lưu: VT, LĐTĐTBXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Quang Trung